XEROX®

Phaser® 6110MFP

Colour laser MFP

Guía del usario



www.xerox.com/office/support

CONTENIDO

8. Escaneado

9. Envío de fax (sólo en Phaser 6110MFP/XN)

Envío de un fax

Recepción de fax

Otras formas de enviar un fax

10. Configuración del fax (sólo en Phaser 6110MFP/XN)

11. Utilización de la memoria flash USB

12. Realizar el pedido de suministros y accesorios

13. Mantenimiento

14. Solución de problemas

15. Especificaciones

Índice alfabético

Notas de seguridad

Lea con atención las siguientes notas de seguridad antes de utilizar este producto para usar el producto de manera segura.

Este producto de Xerox y los suministros recomendados han sido diseñados y probados para cumplir con estrictos requisitos de seguridad. Cuentan con la aprobación de organismos de seguridad y cumplen con las normas ambientales establecidas.
Lea las instrucciones cuidadosamente antes de usar el producto y consúltelas cuando sea necesario para garantizar el funcionamiento seguro del producto.

El rendimiento y los controles ambientales y de seguridad de este producto se han verificado utilizando solamente materiales de Xerox.

ADVERTENCIA: Cualquier modificación no autorizada, que incluya la incorporación de nuevas funciones o la conexión de dispositivos externos, podría afectar la certificación del producto. Póngase en contacto con su distribuidor local autorizado para obtener más información.

Señales de advertencia

Siga todas las instrucciones de advertencia indicadas o proporcionadas con el producto.



ADVERTENCIA: Esta señal de ADVERTENCIA alerta a los usuarios acerca de áreas del producto donde existe riesgo de sufrir lesiones corporales.



ADVERTENCIA: Esta señal de ADVERTENCIA alerta a los usuarios acerca de áreas del producto con superficies calientes que no deben tocarse.

Suministro eléctrico

Este producto debe utilizarse con el tipo de suministro eléctrico indicado en la etiqueta de información. Si no está seguro de que el suministro eléctrico cumpla con los requisitos, consulte con su compañía eléctrica local.



ADVERTENCIA: Este producto debe conectarse a un circuito protegido con conexión a tierra.

Este producto viene equipado con una clavija provista de conexión a tierra. El enchufe sólo se podrá conectar a una toma con conexión a tierra. Ésta es una función de seguridad. Para evitar el riesgo de descargas eléctricas, póngase en contacto con su electricista si necesita reemplazar la toma eléctrica en caso de no poder conectar el enchufe. Nunca utilice un adaptador con conexión a tierra para conectar este producto a una toma eléctrica que no disponga de un terminal con conexión a tierra.

Áreas accesibles para el operador

El diseño de este producto está pensado para restringir el acceso a las áreas no seguras. El acceso a zonas peligrosas está restringido mediante cubiertas o tapas protectoras que deben retirarse con herramientas. Nunca retire dichas cubiertas o tapas protectoras.

Mantenimiento

Los procedimientos de mantenimiento que puede realizar el operador se describen en la documentación del usuario suministrada con el producto. No realice procedimientos de mantenimiento que no estén descritos en la documentación suministrada.

Limpieza del producto

Antes de limpiar el producto, desconéctelo de la toma eléctrica. Utilice siempre materiales indicados específicamente para este producto. El uso de otros materiales puede causar un mal funcionamiento y crear una situación de riesgo. No utilice limpiadores en aerosol, ya que pueden resultar inflamables o explosivos en ciertas circunstancias.

ADVERTENCIA: Información de seguridad eléctrica

- Utilice sólo el cable de alimentación suministrado con el producto.
- Enchufe el cable de alimentación directamente a una toma de corriente con conexión a tierra. No utilice un cable de extensión. Si no sabe si un enchufe está conectado a tierra, consulte a un electricista calificado.
- Este producto debe operarse utilizando el tipo de suministro eléctrico indicado en la etiqueta de información del producto. Si necesita mover la máquina a otra ubicación, póngase en contacto con el servicio técnico de Xerox, con el representante local autorizado o con la organización de soporte técnico.
- La conexión incorrecta del conductor de tierra del producto podría provocar una descarga eléctrica.
- **No** coloque el producto en lugares donde las personas puedan pisar el cable de alimentación o tropezarse.
- **No** coloque objetos sobre el cable de alimentación.
- **No** retire ni desactive los mecanismos eléctricos o mecánicos de bloqueo.
- **No** obstruya los orificios de ventilación.

- **No** introduzca ningún objeto en la impresora a través de las aberturas y ranuras de la carcasa.
- Si se produce cualquiera de estas situaciones, apague la impresora inmediatamente y desconecte el cable de alimentación de la toma de corriente. Llame al servicio técnico local autorizado para solucionar el problema.
  - El producto emite ruidos u olores inusuales.
  - El cable de alimentación está dañado o desgastado.
  - Se ha producido un cortocircuito o se ha activado un fusible u otro dispositivo de seguridad.
  - Se ha derramado líquido en la copiadora/impresora.
  - Se ha expuesto el producto a agua.
  - Se ha dañado alguna parte del producto.

Dispositivo de desconexión

El dispositivo de desconexión de este producto es el cable de alimentación. Está conectado en la parte posterior de la impresora mediante un enchufe. Para cortar el suministro eléctrico del producto, desconecte el cable de alimentación de la toma de corriente.

Información de seguridad acerca del funcionamiento

Para asegurar el funcionamiento continuado y seguro de este producto de Xerox, siga estas directrices de seguridad en todo momento.

Haga lo siguiente:

- Conecte siempre el producto a una toma de corriente con conexión a tierra. En caso de duda, consulte a un electricista acerca de la toma de corriente.
- Este producto debe conectarse a un circuito protegido con conexión a tierra.

  Este producto viene equipado con un enchufe con una clavija protectora con conexión a tierra. El enchufe sólo se podrá conectar a una toma con conexión a tierra. Se trata de una medida de seguridad. Para evitar el riesgo de descargas eléctricas, póngase en contacto con su electricista si necesita reemplazar la toma eléctrica en caso de no poder conectar el enchufe. Nunca utilice un conector que no disponga de un terminal con conexión a tierra para conectar el producto a una toma de corriente.
- Siga siempre todas las precauciones e instrucciones del producto.
- Tenga siempre cuidado al mover o reubicar la impresora. Póngase en contacto con el departamento local de servicio técnico de Xerox o con su servicio técnico habitual si va a utilizar el producto en otra ubicación, fuera de su edificio.
- Coloque siempre el producto en un área en la que haya una ventilación adecuada y espacio correcto para el servicio. Consulte las dimensiones mínimas en la guía de instalación.
- Utilice siempre materiales y suministros diseñados específicamente para este producto de Xerox. El uso de materiales inadecuados podría provocar un rendimiento bajo.
- Desenchufe siempre el producto de la toma de corriente antes de limpiarlo.

No haga lo siguiente:

- Nunca utilice un conector que no disponga de un terminal con conexión a tierra para conectar el producto a una toma de corriente.
- Nunca intente realizar procedimientos de mantenimiento que no estén descritos específicamente en esta documentación.
- No debe colocar este producto en un mueble empotrado a menos que se asegure una ventilación adecuada. Póngase en contacto con el distribuidor local autorizado para obtener más información.
- Nunca retire las cubiertas o las tapas protectoras que estén ajustadas con tornillos. El usuario no debe manipular estas áreas.
- Nunca coloque el producto cerca de un radiador o de otra fuente de calor.
- No introduzca ningún objeto en el producto a través de los orificios de ventilación.
- No retire ni manipule ninguno de los mecanismos de bloqueo eléctricos o mecánicos.
- No utilice este producto si percibe ruidos u olores inusuales. Desconecte el cable de alimentación de la toma de corriente y póngase en contacto inmediatamente con su representante o con el servicio técnico Xerox.

Información acerca del mantenimiento

No intente realizar procedimientos de mantenimiento que no estén descritos específicamente en la documentación suministrada con la copiadora/impresora.

- No use limpiadores en aerosol. El uso de sustancias no aprobadas podría provocar un mal funcionamiento del producto y ser peligroso.
- Utilice suministros o materiales de limpieza de acuerdo con las instrucciones de esta guía. Mantenga todos los materiales fuera del alcance de los niños.

- No retire las cubiertas o las tapas protectoras ajustadas con tornillos. No hay componentes situados tras las cubiertas que pueda mantener o reparar.
- No intente realizar procedimientos de mantenimiento, a menos que haya sido entrenado por un distribuidor autorizado o a menos que el procedimiento se describa específicamente en las guías del usuario.

Información de seguridad relativa al ozono

Este producto produce ozono durante su funcionamiento. El ozono producido es más pesado que el aire y depende de la cantidad de copias realizadas. Si sigue los parámetros ambientales correctos especificados en el procedimiento de instalación de Xerox, los niveles de concentración se encontrarán dentro de los límites de seguridad.

Si necesita información adicional sobre el ozono y se encuentra en Estados Unidos o Canadá, puede llamar al 1-800-828-6571 para solicitar una publicación con información específica. En otros mercados, póngase en contacto con su distribuidor local o con el proveedor de servicios.

Acerca de los elementos consumibles

Guarde todos los elementos consumibles de acuerdo con las instrucciones proporcionadas en el paquete o en el contenedor.

- Mantenga todos los elementos consumibles fuera del alcance de los niños.
- Nunca exponga cartuchos de impresión, tóner o contenedores de tóner al fuego.

Emisiones de radiofrecuencia

Estados Unidos, Canadá, Europa, Australia y Nueva Zelanda

NOTA: Este producto ha sido probado y cumple con los límites establecidos para dispositivos digitales de clase A, de acuerdo con el Apartado 15 de las normas FCC. Estos límites se establecen para garantizar una protección razonable frente a interferencias perjudiciales cuando el producto se utiliza en un entorno comercial. Este producto genera, usa y puede emitir energía de radiofrecuencia y, si no se instala y utiliza de acuerdo con el manual de instrucciones, puede producir interferencias perjudiciales en las comunicaciones por radio.

Los cambios y modificaciones a este producto que no estén aprobados específicamente por Xerox pueden anular la autoridad que posee el usuario para operarlo.

Información de seguridad acerca del láser

PRECAUCIÓN: Si usa controles, ajustes o realiza acciones que no se especifican en este manual, podría exponerse a radiaciones peligrosas.

En lo que respecta a la seguridad del láser, este producto cumple con las normas de funcionamiento para los productos láser de Clase 1, determinadas por organismos gubernamentales, nacionales e internacionales. No emite radiaciones peligrosas, ya que el rayo se encuentra totalmente aislado durante todas las fases de uso y mantenimiento.

Certificado de seguridad del producto

Este producto está certificado por la siguiente entidad mediante las normas de seguridad que se mencionan.

Entidad	Estándar
Underwriters Laboratories Inc.	UL60950, 1ra edición (EE. UU./Canadá)
SEMKO	IEC60950,1^{ra} edición (2001)

Este producto se ha fabricado según un sistema de calidad avalado por la normativa de calidad ISO 9001.

Información reglamentaria

Marca CE

La marca CE aplicada a este producto simboliza la declaración de conformidad de Xerox con las siguientes directivas aplicables de la Unión Europea de las fechas indicadas:

1 de enero de 1995: Directiva del consejo 72/23/EEC reformada por la directiva del consejo 93/68/EEC, aproximación de la leyes de los estados miembros relacionadas con los equipos de baja tensión.

1 de enero de 1996: Directiva del consejo 89/336/EEC, aproximación de las leyes de los estados miembros relacionadas con la compatibilidad electromagnética.

9 de marzo de 1999: Directiva del consejo 99/5/CE sobre equipos de radio y equipos de terminales de telecomunicaciones, y el reconocimiento mutuo de conformidad.

Para obtener una declaración completa de conformidad con las definiciones de todas las directivas relevantes y los estándares mencionados, póngase en contacto con el distribuidor local autorizado.

ADVERTENCIA: Para que este producto pueda funcionar cerca de equipos industriales, científicos o médicos, es posible que se deban tomar medidas especiales para atenuar la radiación externa de los equipos ISM (Industrial Scientific and Medical).

ADVERTENCIA: Este es un producto de Clase A. En entornos residenciales, el producto puede producir radiointerferencias, en cuyo caso el usuario puede verse obligado a adoptar las medidas necesarias para corregirlas.

Función de FAX

EE.UU.

Requisitos de encabezamiento en envío de fax:

El Acta de protección del consumidor telefónico de 1991 proclama la ilegalidad de que cualquier persona utilice un PC u otro dispositivo electrónico, incluidas las máquinas de fax, para enviar mensajes a menos que estos incluyan claramente en el margen superior o inferior de cada una de las páginas transmitidas, o bien en la primera página de la transmisión, la fecha y la hora de envío y una identificación del negocio o de otra entidad, o de las personas que realizan el envío del mensaje y el número de teléfono de la máquina remitente o bien del negocio, otra entidad o persona. (El número de teléfono que se facilite no puede ser un número 900 ni ningún otro cuya tarifa sobrepase la de transmisiones locales o de larga distancia).

Información sobre recopilación de datos:

Este equipo cumple con la Sección 68 de las normas FCC y los requisitos adoptados por el Consejo Administrativo para la conexión de terminales (ACTA). En la parte posterior del equipo encontrará una etiqueta que contiene, entre otros datos, un identificador del producto con este formato US:AAAEQ##TXXXX. Este número puede facilitárselo, si lo necesita, su compañía telefónica.

El enchufe y la clavija que se utilicen para conectar este equipo al sistema de cableado y a la red telefónica de su lugar de trabajo deben cumplir con la Sección 68 de las normas FCC y con los requisitos adoptados por el ACTA. Con el producto se proporciona un cable de teléfono y una clavija modular compatibles. Se ha diseñado para que se conecte a una clavija modular compatible, que también es necesario.

ADVERTENCIA: Pregunte a su compañía telefónica local el tipo de clavija modular que hay instalada en su línea. Si conecta esta máquina a una clavija no autorizada puede dañar el equipo de la compañía telefónica. Será usted, y no Xerox, quien asuma todas las responsabilidades por cualquier daño causado por la conexión de esta máquina a una clavija no autorizada.

Debe conectar la máquina a la clavija modular estándar siguiente: USOC RJ-11C utilizando un cable de la línea telefónica compatible (con enchufes modulares) que se proporcionan con el kit de instalación. Para más información, consulte las instrucciones de instalación.

El número de equivalencia de timbre (o REN) se utiliza para determinar el número de dispositivos que pueden conectarse a una línea telefónica. Si la línea telefónica tiene demasiados REN, es posible que los dispositivos no suenen como respuesta a una llamada entrante. En la mayoría de las áreas, pero no en todas, la suma de REN no debería exceder de cinco (5.0). Para cerciorarse del número de dispositivos que pueden estar conectados a una línea, tal como determina el total de REN, póngase en contacto con su compañía telefónica local. Para los productos aprobados con posterioridad al 23 de julio de 2001, los REN de este producto forman parte del identificador de producto que tiene este formato: US: AAAEQ##TXXXX.

Para productos anteriores, el REN se muestra por separado en la etiqueta.

Si este equipo Xerox ocasiona daños en la red de teléfono, la compañía telefónica le avisará de antemano que puede ser

necesario interrumpir temporalmente el servicio. Pero si este aviso no es posible, la compañía telefónica se lo notificará lo antes posible. También se le notificará sobre su derecho a cursar una queja a la FCC si lo estima oportuno.

La compañía telefónica puede realizar cambios en sus instalaciones, equipos, operaciones o procedimientos que pueden afectar al funcionamiento de su equipo. Si esto ocurriera, la compañía telefónica se lo notificará de antemano para que pueda efectuar los ajustes necesarios para evitar la interrupción del servicio.

Si experimenta problemas con este equipo Xerox y desea información sobre la garantía o para repararlo, póngase en contacto con el Centro de Asistencia al Cliente de Xerox en el número de teléfono 800-821-2797.

Si este equipo Xerox ocasiona daños en la red de teléfono, la compañía telefónica podría pedirle que desconecte el equipo hasta que se resuelva el problema.

Las reparaciones en la máquina solo debe realizarlas el personal de Xerox o una agencia de servicio Xerox autorizada. Esto se aplica en cualquier momento durante el período de garantía o una vez transcurrido este. Si se efectúa una reparación no autorizada, el período restante de la garantía quedará anulado e invalidado. Este equipo no debe utilizarse para realizar grupos de llamadas de contactos (party lines). La conexión a un servicio de grupos de llamadas está sujeta a las tarifas locales vigentes. Si desea más información póngase en contacto con la comisión de utilidades públicas, la comisión de servicios públicos o la comisión corporativa estatal.

Si su oficina dispone de un equipo de alarma con cableado específico conectado a la línea telefónica, asegúrese de que la instalación de este equipo Xerox no desactive el equipo de alarma. Si tiene dudas sobre los componentes que podrían desactivar el equipo de alarma, consulte con la compañía telefónica o con un instalador cualificado.

CANADÁ

Este producto cumple con las especificaciones técnicas industriales que se aplican en Canadá.

El número de equivalencia de timbre (REN) se utiliza para determinar el número de dispositivos que pueden conectarse a una línea telefónica. La terminación de una interfaz puede constar de cualquier combinación de dispositivos sujetos únicamente al requisito de que la suma de los REN de todos los dispositivos no exceda de cinco. Puede hallar el valor de REN en la etiqueta situada en la parte posterior del equipo.

Las reparaciones del equipo certificado debe realizarlas una empresa de mantenimiento canadiense autorizada designada por el proveedor. Las reparaciones o modificaciones que el usuario realice en este equipo, o las anomalías del mismo, pueden llevar a la compañía de telecomunicaciones a pedir al usuario que desconecte el equipo.

Los usuarios deben asegurarse, por su propia seguridad, de que las conexiones eléctricas a tierra de los componentes electrónicos, líneas de teléfono y sistema de conductos metálicos internos de agua, si los hay, estén conectadas conjuntamente. Esta precaución es especialmente importante en las zonas rurales.

PRECAUCIÓN: Los usuarios no deben intentar realizar estas conexiones, sino ponerse en contacto con un electricista o con una empresa de inspección eléctrica apropiada, según sea el caso.

EUROPA

Directiva sobre equipos radioeléctricos y equipos terminales de telecomunicación:

Este producto Xerox ha sido certificado por Xerox para conexiones paneuropeas de terminal única a la red pública de telefonía conmutada (PSTN) analógica de acuerdo con la Directiva 1999/5/CE. El producto está diseñado para que funcione con las redes PSTN nacionales y con PBX compatibles de los siguientes países:

Alemania	Finlandia	Luxemburgo	Reino Unido
Austria	Francia	Noruega	República Checa
Bélgica	Grecia	Países Bajos	Rumanía
Bulgaria	Irlanda	Polonia	Suecia
Dinamarca	Islandia	Portugal	Suiza
España	Italia		

En caso de problemas, póngase en contacto inmediatamente con el personal de Xerox de su localidad. Este producto ha sido probado y cumple TBR21, una especificación para equipos terminales, para su uso en redes telefónicas conmutadas analógicas en el Espacio Económico Europeo. El producto puede configurarse para que sea compatible con redes de otros países. Póngase en contacto con el personal de Xerox si fuera necesario conectarlo a las redes de otros países. En este producto no hay ajustes que pueda configurar el usuario.

NOTA: A pesar de que este producto puede utilizar tanto la marcación por apertura/cierre del bucle por impulsos como la señalización multifrecuencia (DTMF) por tonos, se recomienda el uso de la señalización multifrecuencia (DTMF). La señalización multifrecuencia proporciona un establecimiento de llamada más rápido y fiable.
La modificación de este producto o su conexión a software de control externo o a aparatos de control externo sin autorización de Xerox anulará su certificación.

Cumplimiento de las normas ambientales

EE. UU.

Energy Star



Como asociado de ENERGY STAR®, Xerox Corporation ha determinado que la configuración básica de este producto cumple las directrices de ENERGY STAR para la eficiencia energética.

ENERGY STAR y ENERGY STAR MARK son marcas comerciales registradas en los Estados Unidos.

El programa para equipos ENERGY STAR es fruto del esfuerzo conjunto realizado por los gobiernos de los Estados Unidos, la Unión Europea y Japón, y por los fabricantes de equipos informáticos con el fin de promover copiadoras impresoras, equipos de fax o multifunción, equipos personales y monitores de bajo consumo. La reducción del consumo energético ayuda a combatir la contaminación, la lluvia ácida y los cambios climáticos a largo plazo, ya que se reducen las emisiones que resultan de la generación de electricidad.

Los productos ENERGY STAR de Xerox se ajustan en la fábrica para que entren en reposo o se apaguen completamente si no se utilizan durante el período especificado. Estas funciones de ahorro de energía pueden reducir el consumo del producto a la mitad en comparación con los productos convencionales.

Canadá



Environmental Choice

La organización Terra Choice Environmental Serviced, Inc. de Canadá ha verificado que este producto cumple con todos los requisitos "Environmental Choice EcoLogo" para disminuir el impacto en el medio ambiente.

Como miembro del programa “Environmental Choice”, Xerox Corporation ha determinado que este producto cumple con las directrices de “Environmental Choice” para el uso eficiente de la energía.

La agencia “Environment Canada” estableció el programa “Environmental Choice” en 1988 para ayudar a los consumidores a identificar productos y servicios que respetan el medio ambiente. Las copiadoras, impresoras, prensas digitales y productos de fax deben cumplir con criterios de eficiencia energética y emisiones, y admitir elementos consumibles reciclados. En la actualidad, “Environmental Choice” ha aprobado más de 1600 productos y otorgado 140 licencias. Xerox ha sido pionero en ofrecer productos que cumplen con el estándar EcoLogo.

Reciclaje y eliminación de residuos del producto

Unión Europea



Entorno doméstico

Si el producto tiene este símbolo, no deberá depositarlo en los contenedores habituales para residuos domésticos.

De acuerdo con la legislación europea, los restos de equipos eléctricos o electrónicos deben separarse de los residuos domésticos habituales.

Los hogares privados dentro de la Unión Europa pueden devolver, de forma gratuita, el material electrónico o eléctrico usado a instalaciones designadas para la recolección de tales productos. Póngase en contacto con la autoridad local en materia de gestión de residuos para obtener más información.

En algunos estados de la Unión Europea, al adquirir nuevos productos el establecimiento de venta puede tener la obligación de recoger el equipo usado de forma gratuita. Consulte a su distribuidor para más información.



Entorno profesional/comercial

Si el producto tiene este símbolo, deberá deshacerse del producto de acuerdo con los procedimientos acordados en el país.

De acuerdo con la legislación europea, los restos de equipos eléctricos o electrónicos deben desecharse de acuerdo con los procedimientos acordados.

Antes de desecharlos, póngase en contacto con su distribuidor local o con su representante de Xerox para obtener información acerca de los procedimientos de recolección.

Directiva RAEE 2002/96/CE

Algunos equipos pueden utilizarse tanto en entornos domésticos/residenciales como profesionales/de negocios.



Normativa de seguridad para productos que contienen mercurio

LAS LÁMPARAS DE ESTE PRODUCTO CONTIENEN MERCURIO Y SE DEBEN RECICLAR O ELIMINAR CONFORME A LA LEGISLACIÓN LOCAL, ESTATAL O FEDERAL. Para obtener más información, consulte lamprecylce.org, eiae.org.

América del Norte

Xerox dispone de un programa de recolección y reutilización/reciclaje. Póngase en contacto con el distribuidor de Xerox (1-800-ASK-XEROX) para averiguar si su producto forma parte del programa. Para obtener más información acerca de los programas ambientales de Xerox, visite www.xerox.com/environment. Para obtener información acerca de los procedimientos para desechar o reciclar productos, póngase en contacto con las autoridades locales. En los Estados Unidos, puede consultar también el sitio web de la organización Electronic Industries Alliance: www.eiae.org.

Otros países

Póngase en contacto con las autoridades locales encargadas de los residuos y solicite información acerca de cómo desechar el producto.

1 Introducción

Gracias por adquirir este producto multifuncional **Xerox**. Este equipo ofrece funciones de impresión, copia, escaneado y fax (sólo en **Phaser 6110MFP/XN**).

En este capítulo se incluye:

- **Características especiales**
- **Descripción general de la impresora**
- **Información adicional**
- **Selección de la ubicación**

Características especiales

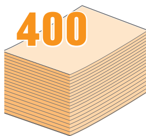
Este nuevo equipo cuenta con funciones especiales que mejoran la calidad de la impresión. Esta impresora ofrece:

Impresión con una calidad y velocidad superiores



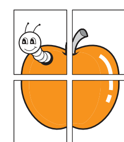
- Puede imprimir en una amplia gama de colores usando cian, magenta, amarillo y negro.
- Puede imprimir con una resolución de hasta **2.400 ppp [Óptima]**. Consulte la **Sección de software**.
- En modo blanco y negro, la máquina imprime en papel de tamaño A4 hasta 16 ppm[a] y en papel tamaño carta hasta 17 ppm. En modo color, la máquina imprime en papel de tamaño carta o A4 hasta 4 ppm.

Flexibilidad en la carga de papel



- El **alimentador manual** admite papeles con membrete, sobres, etiquetas, transparencias, materiales de tamaño personalizado, postales y papel de gran gramaje. En el **alimentador manual** cabe 1 hoja de papel.
- La **bandeja 1 de 150 hojas** y **la bandeja opcional 2 de 250 hojas** admiten papel normal de varios tamaños.

Creación de documentos profesionales



- Impresión de **marcas de agua**. Podrá personalizar sus documentos al agregar leyendas, tales como “Confidencial”. Consulte la **Sección de software**.
- Impresión de **pósters**. El texto y los gráficos de cada página del documento se amplían e imprimen a lo largo de la hoja de papel y posteriormente se pegan para formar un póster. Consulte la **Sección de software**.

Ahorro de tiempo y dinero

- Puede imprimir varias páginas en una sola hoja para ahorrar papel.
- Puede usar formularios y membretes preimpresos en papel normal. Consulte la **Sección de software**.
- Cuando no se está utilizando, el equipo **ahorra energía** automáticamente reduciendo en forma sustancial el consumo de energía eléctrica.

Amplíe la capacidad del equipo

- Puede añadir una bandeja opcional 2 de 250 hojas al equipo. Esta bandeja le permite añadir papel al equipo con menor frecuencia.
- Puede imprimir imágenes directamente desde un dispositivo compatible con PictBridge.

Impresión en diferentes entornos

- Puede imprimir con **Windows 98/Me/2000/XP** (incluye 64 bits).
- El equipo es compatible con diversos sistemas **Linux**.
- El equipo es compatible con diversos sistemas **Macintosh**.
- El equipo viene de fábrica con una interfaz de red.

Utiliza dispositivos de memoria flash USB.

Si tiene un dispositivo de memoria USB, puede utilizarlo con su equipo de diversas formas.

- Puede escanear documentos y guardarlos en el dispositivo.
- Puede imprimir directamente los datos almacenados en el dispositivo.

Puede hacer una copia de seguridad de los datos y restaurar los archivos de seguridad a la memoria del equipo.

Funciones del equipo

La tabla que aparece a continuación muestra una descripción general de las funciones compatibles con el equipo.

(I: Instalado, O: Opción, ND: No disponible)

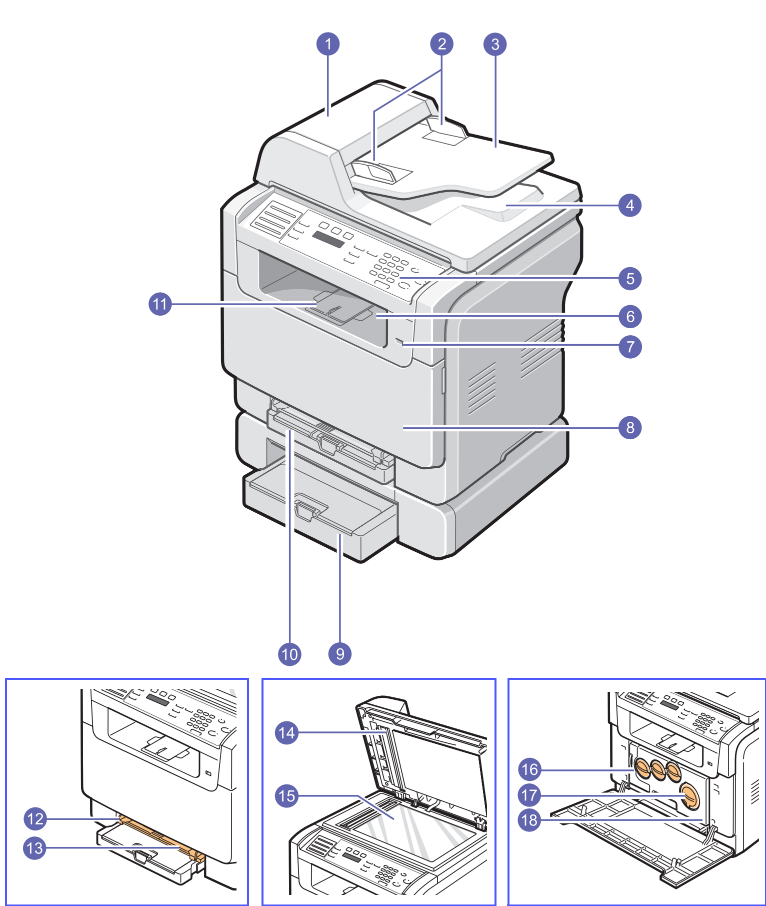
Funciones	Phaser 6110MFP/SN	Phaser 6110MFP/XN
USB 2.0	I	I
Memoria USB	I	I
Interfaz de red (Ethernet 10/100 Base TX)	I	I
Función de fax	ND	I
PictBridge	I	I

a. páginas por minuto

Descripción general de la impresora

A continuación, se presentan los componentes principales del equipo.

Vista frontal

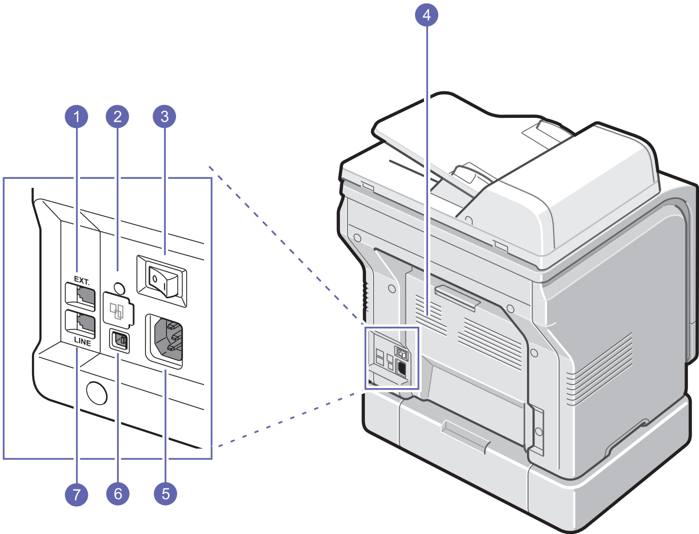


* La figura anterior muestra un **Phaser 6110MFP/XN** con todos los accesorios

1	ADA (alimentador automático de documentos)[a]	10	bandeja 1
2	guías de anchura del documento	11	soporte de salida
3	bandeja de entrada de documentos	12	guías de anchura del papel del alimentador manual
4	bandeja de salida de documentos	13	alimentador manual
5	panel de control	14	tapa del escáner
6	bandeja de salida	15	lente de escaneado
7	puerto de memoria USB	16	contenedor de tóner consumido
8	cubierta frontal	17	cartucho de tóner
9	bandeja opcional 2	18	unidad de imagen

a. El alimentador automático de documentos se conoce como ADA en este manual del usuario.

Vista posterior



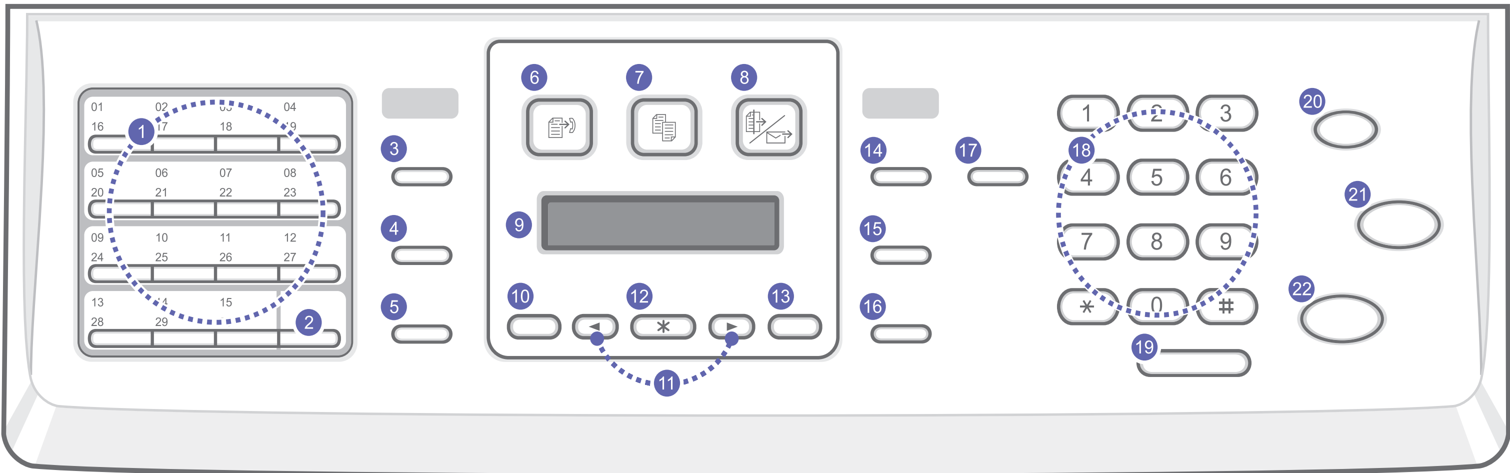
* La figura anterior muestra un **Phaser 6110MFP/XN** con todos los accesorios disponibles.

1	toma de teléfono auxiliar (EXT)[a]	5	conector del cable de alimentación
2	puerto de red	6	puerto USB
3	interruptor de encendido	7	toma de línea telefónica (LINE)[a]
4	cubierta posterior		

a. Sólo en **Phaser 6110MFP/XN**.

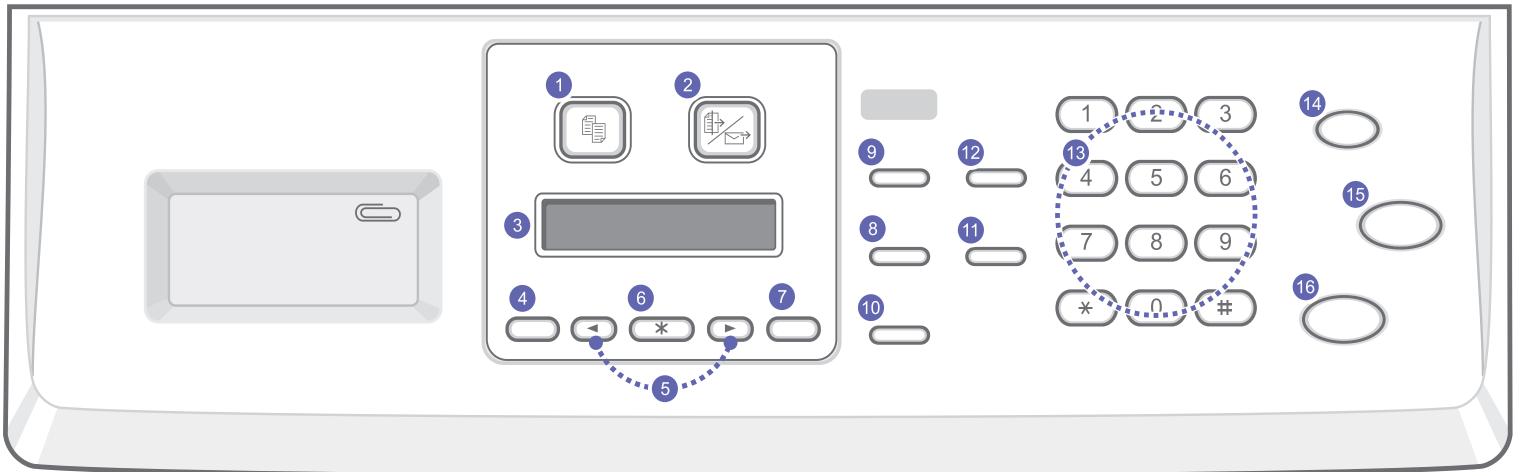
Descripción general del panel de control

Phaser 6110MFP/XN



1	**Botones** de acceso rápido: Permite guardar los números de fax más utilizados y marcarlos pulsando sólo unos botones.	**12**	**Aceptar**: Confirma la selección de la pantalla.
2	**Shift**: Permite cambiar los botones rápidos para acceder a los números o las direcciones de correo electrónico comprendidos entre el 16 y el 30.	**13**	**Salir**: Permite regresar al nivel superior del menú.
3	**Agenda**: Permite guardar en la memoria los números de fax más utilizados o buscar los números de fax y las direcciones de correo electrónico almacenadas.	**14**	**Aclarar/oscurecer**: Ajusta el brillo del documento para el proceso de copia actual.
4	**Resolución**: Ajusta la resolución del documento para el proceso de fax actual.	**15**	**Tipo de original**: Selecciona el tipo de documento para el proceso de copia actual.
5	**Remarcar/Pausa**: En modo de espera, vuelve a marcar el último número o, en modo de edición, inserta una pausa en un número de fax.	**16**	**Reducir/Ampliar**: Imprime una copia de mayor o menor tamaño que el original.
6	**Fax**: Activa el modo Fax.	**17**	**Impresión USB**: Permite imprimir directamente los archivos almacenados en un dispositivo de memoria USB al insertarlo en el puerto USB situado en la parte delantera del equipo.
7	**Copia**: Activa el modo de copia.	**18**	**Teclado numérico**: Marca un número o introduce caracteres alfanuméricos.
8	**Escanear**: Activa el modo de escaneado.	**19**	**Marcación manual**: Permite establecer la conexión telefónica.
9	**Pantalla**: Muestra el estado actual y los mensajes del sistema durante el funcionamiento del equipo.	**20**	**Parar/Borrar**: Detiene una operación en cualquier momento. En modo de espera, elimina/cancela las opciones de copiado, tales como oscuridad, configuración del tipo de documento, tamaño de la copia y número de copias.
10	**Menú**: Entra al modo Menú y permite desplazarse por los menús disponibles.	**21**	**Iniciar - Color**: Copia un trabajo en el modo de color.
11	Botones **de desplazamiento**: Permiten desplazarse por las opciones disponibles en el menú seleccionado y aumentar o reducir los valores.	**22**	**Iniciar - Negro**: Copia un trabajo en el modo de blanco y negro.

Phaser 6110MFP/SN



1	**Copia**: Activa el modo de copia.	9	**Tipo de original**: Selecciona el tipo de documento para el proceso de copia actual.
2	**Escanear**: Activa el modo de escaneado.	10	**Reducir/Ampliar**: Imprime una copia de mayor o menor tamaño que el original.
3	**Pantalla**: Muestra el estado actual y los mensajes del sistema durante el funcionamiento del equipo.	11	**Agenda**: Permite buscar las direcciones de correo electrónico almacenadas.
4	**Menú**: Entra al modo Menú y permite desplazarse por los menús disponibles.	12	**Impresión USB**: Permite imprimir directamente los archivos almacenados en un dispositivo de memoria USB al insertarlo en el puerto USB situado en la parte delantera del equipo.
5	Botones **de desplazamiento**: Permiten desplazarse por las opciones disponibles en el menú seleccionado y aumentar o reducir los valores.	13	**Teclado numérico**: Marca un número o introduce caracteres alfanuméricos.
6	**Aceptar**: Confirma la selección de la pantalla.	14	**Parar/Borrar**: Detiene una operación en cualquier momento. En modo de espera, elimina/cancela las opciones de copiado, tales como resolución, configuración del tipo de documento, tamaño de la copia y número de copias.
7	**Salir**: Permite regresar al nivel superior del menú.	15	**Iniciar - Color**: Copia un trabajo en el modo de color.
8	**Aclarar/oscurecer**: Ajusta el brillo del documento para el proceso de copia actual.	16	**Iniciar - Negro**: Copia un trabajo en el modo de blanco y negro.

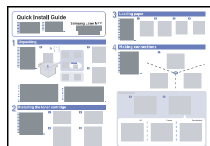
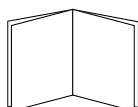


Nota

- Utilice el área que sobresale a la derecha del panel de control para guardar clips para encuadernar las hojas impresas.

Información adicional

Encontrará más información acerca de cómo configurar y utilizar el equipo, en formato impreso o electrónico, en las siguientes direcciones.

Manual de instalación rápida 	Proporciona información sobre cómo configurar el equipo. Por lo tanto, asegúrese de seguir las instrucciones del manual para tener el equipo preparado para funcionar correctamente.
Manual del usuario en línea 	Proporciona instrucciones detalladas para utilizar todas las funciones del equipo y contiene información acerca del mantenimiento, localización y resolución de averías e instalación de accesorios en el equipo. Este manual del usuario también contiene la **Sección de software** que proporciona información sobre cómo imprimir documentos con el equipo en diversos sistemas operativos y cómo utilizar las utilidades de software que se han suministrado.  **Nota** • Puede acceder al manual del usuario en otros idiomas desde la carpeta **Manual** del CD de software de impresión.
Ayuda del controlador de impresora 	Proporciona información de ayuda sobre las propiedades del controlador de impresora e instrucciones para configurar las propiedades de impresión. Para acceder a una pantalla de ayuda del controlador de impresora, haga clic en **Ayuda** en el cuadro de diálogo de propiedades de impresora.
web Xerox	Si tiene acceso a Internet, puede obtener ayuda, asistencia, controladores de impresora, manuales e información para realizar pedidos en el sitio web **Xerox**, www.xerox.com/office/support.

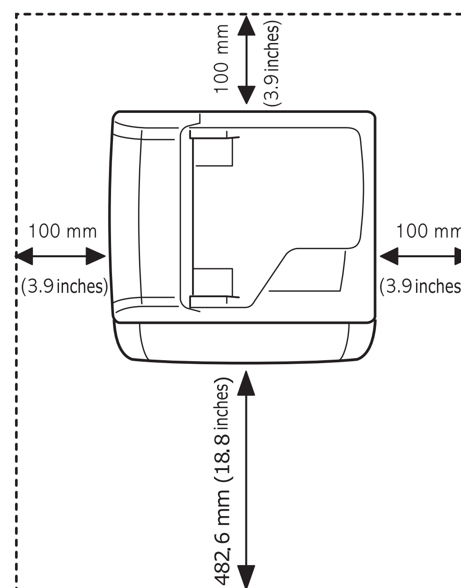
Selección de la ubicación

Seleccione un lugar estable y plano que disponga del espacio suficiente para que el aire circule correctamente. Deje espacio suficiente para abrir las cubiertas y las bandejas.

Esta zona debe estar bien ventilada y permanecer alejada de la luz solar directa o de cualquier fuente de calor, frío y humedad. No coloque el equipo cerca del borde del escritorio o de la mesa.

Espacio necesario

- **Delante**: 482,6 mm (espacio suficiente para que se pueda extraer la bandeja de papel)
- **Detrás**: 100 mm (espacio suficiente para una ventilación correcta)
- **Derecha**: 100 mm (espacio suficiente para una ventilación correcta)
- **Izquierda**: 100 mm (espacio suficiente para una ventilación correcta)





Achtung

- No incline ni ponga boca abajo la impresora cuando la mueva. De hacerlo, el tóner puede contaminar el interior del aparato, con lo que se dañaría o se obtendría una impresión defectuosa.

2 Configuración del sistema

Este capítulo le ofrece una visión general de los menús disponibles en la máquina y unas instrucciones que le guían paso a paso para configurar los sistemas de la máquina.

En este capítulo se incluye:

- **Visión general de la máquina**
- **Cambiar el idioma del LCD**
- **Ajuste de fecha y hora**
- **Cambiar el modo predeterminado (sólo en Phaser 6110MFP/XN)**
- **Ajustar los sonidos(sólo en Phaser 6110MFP/XN)**
- **Introducir caracteres utilizando el teclado numérico**
- **Utilizar los modos de ahorro**

Visión general de la máquina

El panel de control le permite acceder a los diversos menús para configurar la máquina o utilizar las funciones de la máquina. A estos menús se accede pulsando **Menú**. Consulte el diagrama siguiente. Menús disponibles en el modo Fax, Copia o Escáner varían.



Nota

- Algunos menús pueden no aparecer en la pantalla dependiendo del país. En ese caso, dichas opciones no están disponibles.

* Los menús con letras en color sólo están disponibles en **Phaser 6110MFP/XN**.

Funcion Fax
- Aclarar/oscur.
- Envio multiple
- Fax diferido
- Fax prior.
- Reenviar.
- Recep. segura
- Agregar pagina
- Cancelar tarea

Configurar fax
- Enviando
  - Rellamadas
  - Plazo rellam.
  - Prefijo marc.
  - Modo ECM
  - Enviar informe
  - Imagen TCR
  - Modo marc.
- Recibiendo
  - Modo recepcion
  - Num. de tonos
  - Datos recep.
  - Cod inicio rec
  - Reduccion auto
  - Desechar tam.
  - Conf fx no des
  - Modo DRPD
- Cambiar pred.
  - Resolución
  - Aclarar/oscur.
- Informe auto.

Función de copia
- Copias interc.
- 2 pag por hoja
- 4 pag por hoja
- Copiar tar. ID
- Duplicado
- Borrar fondo

Config. copia
- Cambiar pred.
  - Copias
  - Reducir/Ampl.
  - Aclarar/oscur.
  - Tipo de original

Función de escáner
- Memoria USB
  - Tam. escaneado
  - Tipo original
  - Resolucion
  - Color escan.
  - Formato escan.
- Correo elec.
  - Tam. escaneado
  - Tipo original
  - Resolucion
  - Color escan.

Configurar escáner
- Cambiar pred.
  - Memoria USB
  - Correo elec.

Configurar sistema
- Conf. equipo
  - ID de equipo
  - Num. equipo Fax
  - Fecha y hora
  - Modo de reloj
  - Idioma
  - Modo predet.
  - Ahorro energia
  - Ahorro en. esc
  - Tiempo espera
  - Espera esc.red
  - Ajuste altitud
  - Cont. autom.
  - Conf. import.
  - Conf. export.

Configurar sistema (continuación)
- Conf. papel
  - Tam. de papel
  - Tipo de papel
  - Origen papel
- Sonido/volumen
  - Sonido teclas
  - Sonido alarma
  - Cont. altavoz
  - Timbre
- Informe
- Mantenimiento
  - Serv. remoto
  - Dur. consum.
  - Color
  - Num. serie
- Borrar ajuste
- Selecc. país

Red
- TCP/IP
- Vel. Ethernet
- Borrar ajuste
- Info de red

Cambiar el idioma del LCD

Para cambiar el idioma que aparece en la pantalla del panel de control, siga los pasos que se indican a continuación:

1 Pulse **Menú** hasta que aparezca **Conf. sistema** en la línea inferior de la pantalla y pulse **Aceptar**.

2 Pulse **Aceptar** cuando aparezca **Conf. equipo**.

3 Pulse los botones **de desplazamiento** hasta que aparezca **Idioma** y pulse **Aceptar**.

4 Pulse los botones **de desplazamiento** hasta que aparezca el idioma que busca y pulse **Aceptar**.

5 Pulse **Parar/Borrar** para volver al modo de espera.

Ajuste de fecha y hora

La fecha y la hora actuales se muestran en la pantalla cuando la máquina está encendida y lista para trabajar. En la máquina **Phaser 6110MFP/XN**, todos los faxes tendrán la fecha y la hora impresas.



Nota

- Si se interrumpe el suministro eléctrico de la máquina, deberá volver a configurar la fecha y la hora cuando se restablezca la alimentación.

1 Pulse **Menú** hasta que aparezca **Conf. sistema** en la línea inferior de la pantalla y pulse **Aceptar**.

2 Pulse **Aceptar** cuando aparezca **Conf. equipo**.

3 Pulse los botones **de desplazamiento** hasta que aparezca **Fecha y hora** y pulse **Aceptar**.

4 Introduzca la fecha y la hora correctas con el teclado numérico.

Mes	=	01 a 12
Día	=	01 a 31
Año	=	en 4 dígitos
Hora	=	01 a 12 (modo 12 horas)
		00 a 23 (modo 24 horas)
Minuto	=	00 a 59



Nota

- El formato de la fecha puede variar de un país a otro.

También puede utilizar los botones **de desplazamiento** para colocar el cursor debajo del dígito que quiere corregir e introducir un nuevo número.

5 Para seleccionar **AM** o **PM** para el formato de 12 horas, pulse los botones * o # o el botón de cualquier número.

Cuando el cursor no esté bajo el indicador AM o PM, al pulsar el botón * o # el cursor se moverá hasta el indicador.

Puede cambiar el modo horario del reloj al formato de 24 horas (por ejemplo, 01:00 PM aparecerá como 13:00). Si desea obtener información más detallada, consulte la siguiente sección.

6 Pulse **Aceptar** para guardar la fecha y la hora.

Si introduce un número equivocado, aparecerá **Fuera de rango** y la máquina no proseguirá al siguiente paso. Cuando ocurra esto, tan solo tendrá que volver a introducir el número.

7 Pulse **Parar/Borrar** para volver al modo de espera.

Cambiar el modo reloj

Puede ajustar el equipo para que muestre la hora actual usando el formato de 12 horas o el de 24 horas.

1 Pulse **Menú** hasta que aparezca **Conf. sistema** en la línea inferior de la pantalla y pulse **Aceptar**.

2 Pulse **Aceptar** cuando aparezca **Conf. equipo**.

3 Pulse los botones **de desplazamiento** hasta que aparezca **Modo de reloj** y pulse **Aceptar**.

4 Pulse los botones **de desplazamiento** para seleccionar el otro modo y pulse **Aceptar**.

5 Pulse **Parar/Borrar** para volver al modo de espera.

Cambiar el modo predeterminado

(sólo en **Phaser 6110MFP/XN**)

La máquina viene predeterminado en el modo Fax. Puede cambiar este modo predeterminado de Fax al modo de Copia.

1 Pulse **Menú** hasta que aparezca **Conf. sistema** en la línea inferior de la pantalla y pulse **Aceptar**.

2 Pulse **Aceptar** cuando aparezca **Conf. equipo**.

3 Pulse los botones **de desplazamiento** hasta que aparezca **Modo predet.** y pulse **Aceptar**.

4 Pulse los botones **de desplazamiento** hasta que aparezca el modo predeterminado que busca y pulse **Aceptar**.

5 Pulse **Parar/Borrar** para volver al modo de espera.

Ajustar los sonidos(sólo en **Phaser 6110MFP/XN**)

Puede controlar los siguientes sonidos:

- **Sonido teclas**: Enciende y apaga el sonido de la tecla. Con esta opción en **Activado**, suena un tono cada vez que se pulsa una tecla.
- **Sonido alarma**: Enciende y apaga el sonido de la alarma. Con esta opción en **Activado**, suena un tono de alarma cada vez que se produce un error o finaliza una comunicación de fax.
- **Cont. altavoz**: Enciende o apaga los sonidos de la línea de teléfono en el altavoz, como por ejemplo un tono de marcado o un tono de fax. Con esta opción en **Com.** que significa "Común", el altavoz está encendido hasta que responde el contestador remoto.

Puede regular el volumen utilizando el **Marcación manual**.

- **Timbre**: Ajusta el volumen del timbre. Para regular el volumen del timbre puede elegir **Desactivado**, **Bajo**, **Med**, y **Alto**.

Altavoz, timbre, sonido de tecla y sonido de alarma

1. Pulse **Menú** hasta que aparezca **Conf. sistema** en la línea inferior de la pantalla y pulse **Aceptar**.
2. Pulse los botones **de desplazamiento** hasta que aparezca **Sonido/volumen** y pulse **Aceptar**.
3. Pulse los botones **de desplazamiento** hasta que aparezca la opción de sonido que busca y pulse **Aceptar**.
4. Pulse los botones **de desplazamiento** hasta que aparezca el estado o el volumen para el sonido que ha seleccionado y pulse **Aceptar**.
5. Cuando sea necesario, repita los pasos 3 al 5 para otros sonidos.
6. Pulse **Parar/Borrar** para volver al modo de espera.

Volumen del altavoz

1. Pulse **Marcación manual**. El altavoz emite un sonido de tono de llamada.
2. Pulse los botones **de desplazamiento** hasta que consiga el volumen que desea.
3. Pulse **Parar/Borrar** para guardar el cambio efectuado y volver al modo de espera.



Nota

- Puede ajustar el volumen del altavoz sólo si está conectado a la línea telefónica.

Introducir caracteres utilizando el teclado numérico

Para realizar ciertas tareas, puede que tenga que introducir nombres y números. Por ejemplo, al configurar la máquina, introduce su nombre o el nombre de su empresa y el número de fax. Cuando guarda números de fax en la memoria, también puede introducir los nombres correspondientes.

Introducir caracteres alfanuméricos

1. Cuando se le solicite que escriba una letra, ubique el botón que lleva el carácter deseado. Pulse el botón varias veces hasta que aparezca en pantalla la letra correcta.

   Por ejemplo, para introducir la letra **O**, pulse **6**, que lleva la etiqueta **MNO**.

   Cada vez que pulse **6**, la pantalla mostrará una letra diferente: **M**, **N**, **O**, **m**, **n**, **o** y, por último, el número **6**.

   Puede introducir caracteres especiales, como por ejemplo espacios, el signo más, etc. Si desea obtener información más detallada, consulte la siguiente sección.

2. Para introducir letras adicionales, repita el paso 1.

   Si la siguiente letra que desea introducir corresponde al mismo botón que la letra anterior, desplácese con el cursor hasta la siguiente posición pulsando el botón derecho **de desplazamiento** y, a continuación, pulse el botón correspondiente a la letra que desee introducir. El cursor se desplazará hacia la derecha y la siguiente letra aparecerá en la pantalla.

   Puede introducir un espacio pulsando dos veces **1**.

3. Cuando haya acabado de introducir letras, pulse **Aceptar**.

Letras del teclado y números

Tecla	Números, letras o caracteres asignados
1	1 Espacio
2	A B C a b c 2
3	D E F d e f 3
4	G H I g h i 4
5	J K L j k l 5
6	M N O m n o 6
7	P Q R S p q r s 7
8	T U V t u v 8
9	W X Y Z w x y z 9
0	+ - , . ‘ / * # & @ 0

Corregir números o nombres

Si comete un error al introducir un número o un nombre, pulse el botón izquierdo **de desplazamiento** para borrar el último dígito o carácter. A continuación, escriba el número o carácter correcto.

Inserción de una pausa

En algunos sistemas telefónicos, deberá marcar un código de acceso (9, por ejemplo) y esperar un segundo tono de llamada. En dichos casos, debe insertar una pausa en el número de teléfono. Puede introducir una pausa mientras configura los botones de acceso rápido o de marcación rápida.

Para insertar una pausa, pulse **Remarcar/Pausa** en el lugar apropiado mientras introduce el número de teléfono. Aparece un - en la pantalla en el lugar correspondiente.

Utilizar los modos de ahorro

Modo de ahorro de energía

El modo de ahorro de energía permite reducir el consumo eléctrico de la máquina cuando nadie lo está utilizando. Puede activar este modo y seleccionar el lapso de tiempo que la máquina debe esperar después de imprimir un trabajo, antes de pasar a un estado de consumo reducido.

1 Pulse **Menú** hasta que aparezca **Conf. sistema** en la línea inferior de la pantalla y pulse **Aceptar**.

2 Pulse **Aceptar** cuando aparezca **Conf. equipo**.

3 Pulse los botones **de desplazamiento** hasta que aparezca **Ahorro energia** y pulse **Aceptar**.

4 Pulse los botones **de desplazamiento** hasta que aparezca el ajuste de tiempo que busca y pulse **Aceptar**.

5 Pulse **Parar/Borrar** para volver al modo de espera.

Modo de ahorro de energía del escáner

El modo de ahorro de energía del escáner le permite ahorrar energía desconectando la lámpara del escáner. La lámpara del escáner situada debajo de la lente del escáner se apaga automáticamente cuando no está en uso para reducir el consumo de energía y alargar la vida útil de la lámpara. Cuando inicie el escáner, la lámpara volverá a funcionar automáticamente tras la fase de calentamiento.

Esta opción permite determinar el tiempo que debe esperar la lámpara del escáner para volver al modo de ahorro de energía una vez que finalizó el trabajo de escaneado.

1 Pulse **Menú** hasta que aparezca **Conf. sistema** en la línea inferior de la pantalla y pulse **Aceptar**.

2 Pulse **Aceptar** cuando aparezca **Conf. equipo**.

3 Pulse los botones **de desplazamiento** hasta que aparezca **Ahorro en. esc** y pulse **Aceptar**.

4 Pulse los botones **de desplazamiento** hasta que aparezca el ajuste de tiempo que busca y pulse **Aceptar**.

5 Pulse **Parar/Borrar** para volver al modo de espera.

3 Visión general del software

Este capítulo le ofrece una visión general del software que viene con la máquina. Si desea obtener información pormenorizada acerca de la instalación y manejo del software, lo encontrará en la **Sección de software**.

En este capítulo se incluye:

- **Software suministrado**
- **Características del controlador de la impresora**
- **Requisitos del sistema**

Software suministrado

Tiene que instalar el software de la impresora y del escáner utilizando los CD ROMs suministrados después de que haya configurado la máquina y la haya conectado al ordenador.

Cada CD contiene el siguiente software:

Sistema operativo	Contenido
Windows	• **Controlador de impresora**: Utilice este controlador para aprovechar al máximo las funciones de la impresora. • **Controlador del escáner**: Dispone de los controladores TWAIN y Windows Image Acquisition (WIA) para escanear documentos en la máquina. • **Monitor de Estado**: Aparece cuando se producen errores de impresión. • **Utilidad de configuración de impresora**: Permite ajustar la configuración de impresión. • **Escaneado de red**: Este programa le permite escanear un documento en la máquina y guardarlo en un ordenador conectado en red. • **Set IP**: Utilice este programa para establecer las direcciones TCP/IP de la máquina. • **Manual del usuario** en PDF
Linux	• **Controlador de impresora**: Utilice este controlador para ejecutar la máquina desde un ordenador con Linux e imprimir documentos. • **SANE**: Utilice este controlador para escanear documentos.
Macintosh	• **Controlador de impresora**: Utilice este controlador para configurar la máquina para Macintosh. • **Controlador del escáner**: Dispone del controlador TWAIN para escanear documentos en la máquina.

Características del controlador de la impresora

Los controladores de la impresora admiten las siguientes funciones estándares:

- Orientación, tamaño, origen y tipo de material del papel
- Número de copias

Además puede utilizar diversas características especiales de impresión. La tabla siguiente le ofrece una visión general de las características que soportan sus controladores de impresora:

Funciones	Controlador de impresora		
	Windows	Macintosh	Linux
Opción de calidad de impresión	O	O	O
Varias páginas por hoja (en una misma cara)	O	O	O (2, 4)
Impresión de pósters	O	X	X
Impresión de folletos	O	X	X
Impresión con ajuste a la página	O	O	O
Impresión a escala	O	O	O
Fuente diferente en la primera página	O	O	X
Marca de agua	O	X	X
Superposiciones	O	X	X

Requisitos del sistema

Antes de comenzar, asegúrese de que su sistema cumple con los siguientes requisitos:

Windows

Elemento	Requisitos		Recomendado
Sistema operativo	Windows 98/Me/2000/XP		
CPU	Windows 98/Me/2000	Pentium II 400 MHz o superior	Pentium III 933 MHz
	Windows XP	Pentium III 933 MHz o superior	Pentium IV 1 GHz
RAM	Windows 98/Me/2000	64 MB o más	128 MB
	Windows XP	128 MB o más	256 MB
Espacio libre en disco	Windows 98/Me/2000	300 MB o más	1 GB
	Windows XP	1 GB o más	5 GB
Internet Explorer	5.0 o posterior		



Nota

- Para Windows 2000/XP, podrán instalar el software los usuarios con derechos de administrador.

Linux

Elemento	Requisitos
Sistema operativo	• RedHat 8.0 ~ 9.0 • Fedora Core 1, 2, 3, 4 • Mandrake 9.2 ~ 10.1 • SuSE 8.2 ~ 9.2
CPU	Pentium IV a 1 GHz o superior
RAM	256 MB o superior
Espacio de disco libre	1 GB o superior
Software	• Linux Kernel 2.4 o superior • Glibc 2.2 o superior • CUPS • SANE(sólo para dispositivos MFP)



Notas

- Es necesario reclamar una partición swap de 300 MB o superior para trabajar con grandes imágenes escaneadas.
- El controlador del escáner para Linux admite la resolución óptica al máximo.

Macintosh

Elemento	Requisitos
Sistema operativo	Macintosh 10.3 ~ 10.4
RAM	128 MB
Espacio libre en disco	200 MB
Conexión	Interfaz USB, interfaz de red

4 Configuración de la red

Este capítulo le facilita las instrucciones paso a paso para configurar las conexiones de red de la impresora.

En este capítulo se incluye:

- **Introducción**
- **Sistemas operativos soportados**
- **Configurar TCP/IP**
- **Establecer la velocidad de Ethernet**
- **Restablecer la configuración de red**
- **Imprimir una página de configuración de red**

Introducción

Una vez que haya configurado la máquina para conectarse a una red mediante un cable Ethernet RJ-45, podrá compartir la impresora con otros usuarios de la red.

Tiene que configurar los protocolos de red en la máquina para utilizarlo como impresora de red. Dispone de dos formas de configurar los protocolos:

A través del panel de control

Puede configurar los siguientes parámetros básicos de red por mediación del panel de control de la máquina:

- Configurar TCP/IP
- Configurar EtherTalk

Sistemas operativos soportados

La tabla siguiente muestra los entornos de red que soporta la máquina:

Elemento	Requisitos
Interfaz de red	• Ethernet 10/100 Base-TX
Sistema operativo de red	• Windows 98/Me/2000/XP • Varios sistemas operativos Linux • Macintosh OS 10.3 a 10.4
Protocolos de red	• TCP/IP en Windows • IPP, SNMP
Servidor de direccionamiento dinámico	• DHCP, BOOTP

- TCP/IP: Protocolo de comunicaciones para Internet (Transmission Control Protocol/Internet Protocol)
- IPP: Internet Printing Protocol
- SNMP: Simple Network Management Protocol
- DHCP: Protocolo de configuración dinámica de servidor (Dynamic Host Configuration Protocol)
- BOOTP: Protocolo de arranque-asignación (Bootstrap Protocol)

Configurar TCP/IP

Se puede configurar la máquina con diversa información de red TCP/IP, como por ejemplo la dirección de IP, una máscara de subred, una gateway, y las direcciones DNS. Existen varias formas de asignar una dirección TCP/IP a la máquina, en función de la red.

- Direccionamiento estático: el administrador del sistema asigna manualmente la dirección TCP/IP.
- Direccionamiento dinámico a través de BOOTP/DHCP: el servidor asigna automáticamente la dirección TCP/IP.



Nota

- Antes de configurar el TCP/IP, tiene que establecer el protocolo de red en TCP/IP.

Direccionamiento estático

Si desea introducir una dirección de TCP/IP desde el panel de control de la máquina, debe seguir los pasos que figuran a continuación:

1. Pulse **Menú** hasta que aparezca **Red** en la línea inferior de la pantalla y pulse **Aceptar**.
2. Pulse **Aceptar** cuando aparezca **TCP/IP**.
3. Pulse los botones **de desplazamiento** hasta que aparezca **Estatica** y pulse **Aceptar**.
4. Pulse **Aceptar** cuando aparezca **Direccion IP**.

5 Escriba un byte entre 0 y 255 utilizando el teclado numérico y pulse los botones **de desplazamiento** para moverse entre bytes.

   Repite este proceso para completar la dirección desde el primer al cuarto byte.

6 Cuando haya terminado, pulse **Aceptar**.

7 Repita los pasos 5 y 6 para configurar los otros parámetros TCP/IP: máscara de subred y dirección gateway.

8 Pulse los botones **de desplazamiento** hasta que aparezca **Estatica** y pulse **Aceptar**.

9 Pulse los botones **de desplazamiento** hasta que aparezca **DNS principal** y pulse **Aceptar**.

10 Escriba cada byte de la dirección y pulse **Aceptar**.

11 Pulse los botones **de desplazamiento** hasta que aparezca **DNS secundario** y pulse **Aceptar**.

12 Escriba cada byte de la dirección y pulse **Aceptar**.

13 Pulse **Parar/Borrar** para volver al modo de espera.

Direccionamiento dinámico (BOOTP/DHCP)

Cuando desee que el servidor asigne automáticamente la dirección TCP/IP, siga estos pasos:

1 Pulse **Menú** hasta que aparezca **Red** en la línea inferior de la pantalla.

2 Pulse **Aceptar** cuando aparezca **TCP/IP**.

3 Pulse los botones **de desplazamiento** hasta que aparezca **DHCP** o **BOOTP** y pulse **Aceptar**.

4 Pulse **Parar/Borrar** para volver al modo de espera.

Establecer la velocidad de Ethernet

Tiene la posibilidad de seleccionar la velocidad de comunicación de las conexiones Ethernet.

1 Pulse **Menú** hasta que aparezca **Red** en la línea inferior de la pantalla y pulse **Aceptar**.

2 Pulse los botones **de desplazamiento** hasta que aparezca **Vel. Ethernet** y pulse **Aceptar**.

3 Pulse los botones **de desplazamiento** hasta que aparezca la velocidad que busca y pulse **Aceptar**.

4 Pulse **Parar/Borrar** para volver al modo de espera.

Restablecer la configuración de red

Puede volver a establecer la configuración de red a la configuración predeterminada.

1 Pulse **Menú** hasta que aparezca **Red** en la línea inferior de la pantalla y pulse **Aceptar**.

2 Pulse los botones **de desplazamiento** hasta que aparezca **Borrar ajuste** y pulse **Aceptar**.

3 Pulse **Aceptar** cuando aparezca **Si** para restaurar la configuración de red.

4 Desconecte y vuelva a conectar la máquina.

Imprimir una página de configuración de red

La página de configuración de la red muestra cómo se ha configurado la tarjeta de interfaz de la red en la máquina.

1 Pulse **Menú** hasta que aparezca **Red** en la línea inferior de la pantalla y pulse **Aceptar**.

2 Pulse los botones **de desplazamiento** hasta que aparezca **Info de red** y pulse **Aceptar**.

3 Pulse **Aceptar** cuando aparezca **Si**.

   Se imprime la página de configuración de red.

5 Carga de originales y materiales de impresión

En este capítulo se explica cómo cargar originales y material de impresión en el equipo.

En este capítulo se incluye:

- **Carga de originales**
- **Selección de materiales de impresión**
- **Carga de papel**
- **Configuración del tipo y el tamaño de papel**

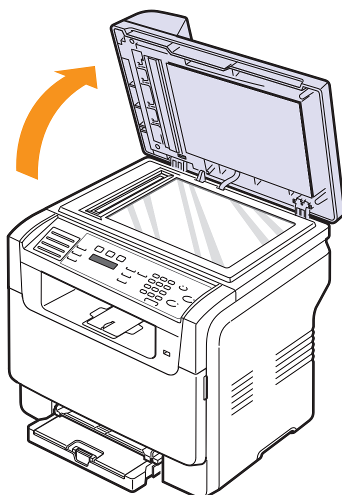
Carga de originales

Puede utilizar la lente de escaneado o ADA para cargar un original con el fin de realizar una copia, escaneado o enviar un fax.

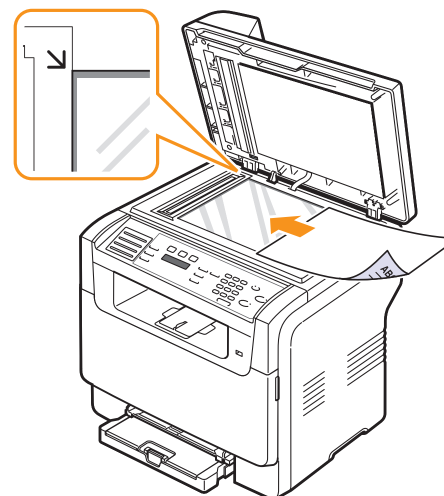
En la lente de escaneado

Asegúrese de que no haya ningún original en el alimentador automático de documentos. Si se detecta un original en el ADA, éste tendrá prioridad sobre el original introducido en la lente de escaneado. Para obtener una calidad óptima de escaneado, especialmente de las imágenes en escala de grises o de color, utilice la lente de escaneado.

1 Levante y abra la tapa del escáner.



2 Coloque el original con la **cara de impresión hacia abajo** en la lente de escaneado y alinéelo con la guía de registro situada en la esquina superior izquierda de la lente.



3 Cierre la tapa del escáner.



Notas

- Si se deja la **tapa del escáner** abierta, es posible que obtenga una menor calidad de impresión de las copias y un mayor consumo de tóner.
- Si se acumula polvo en la lente de escaneado, pueden aparecer puntos negros en la copia. Manténgalo siempre limpio.
- Si está copiando una página de un libro o una revista, levante la tapa del escáner hasta que las bisagras alcancen su tope y, a continuación, cierre la tapa. Si el libro o revista tiene más de 30 mm de grueso, realice la copia con la tapa abierta.

En el ADA

Con el ADA, puede cargar hasta 50 hojas de papel (75 g/m^2) para una tarea.

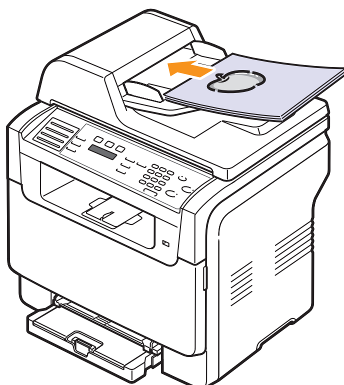
Cuando utilice el ADA:

- No cargue papel de tamaño inferior a 142 x 148 mm ni superior a 216 x 356 mm.
- No intente introducir los siguientes tipos de papel:
  - papel de calco o autocopiativo
  - papel satinado
  - papel cebolla o muy delgado
  - papel arrugado
  - papel abarquillado o curvado
  - papel rasgado
- Retire las grapas y los clips de los originales antes de cargarlos.

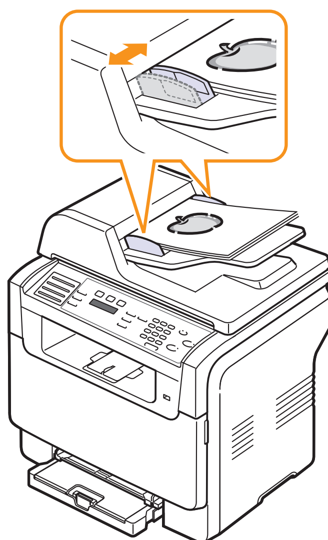
- Si los originales llevan algún tipo de cola, tinta o líquido corrector, compruebe que estén totalmente secos antes de cargarlos.
- No introduzca originales de tamaños o gramajes de papel diferentes.
- No cargue catálogos, folletos, transparencias o documentos con características no habituales.

Para cargar un original en el ADA:

1 Cargue el original en el ADA con la cara de impresión hacia arriba. Compruebe que la parte inferior de la pila de originales se adapte al tamaño de papel indicado en la bandeja de entrada de documentos.



2 Ajuste las guías de anchura del documento al tamaño de papel adecuado.





Nota

- Si se acumula polvo en el cristal del ADA, la hoja impresa puede presentar manchas negras. Manténgalo siempre limpio.

Selección de materiales de impresión

Puede imprimir en muchos tipos de material de impresión, como papel normal, sobres, etiquetas y transparencias. Utilice siempre materiales de impresión que cumplan las directrices correspondientes a este equipo. El material de impresión que no cumpla las directrices que se describen en este manual podría ocasionar los siguientes problemas:

- Baja calidad de impresión
- Aumento de atascos de papel
- Desgaste prematuro del equipo.

Las propiedades tales como el gramaje, la composición, la rugosidad y la humedad son factores importantes que pueden afectar el rendimiento de la impresora y la calidad de impresión. A la hora de seleccionar el material de impresión que vaya a utilizar, deberá tener en cuenta lo siguiente:

- Resultados deseados: el material de impresión que elija deberá ser el adecuado para el tipo de impresión que desee realizar.
- Tamaño: podrá utilizar cualquier tipo de material cuyo tamaño se ajuste sin problemas a los márgenes establecidos por las guías del papel de la bandeja de papel.
- Gramaje: el equipo admite material de impresión del gramaje indicado a continuación:
  - papel de 60 a 163 g/m2 para la bandeja 1 y el alimentador manual
  - papel de 60 a 90 g/m^2 para la bandeja opcional 2
- Brillo: los materiales de impresión más blancos permiten obtener copias impresas con una mayor nitidez y contraste.
- Homogeneidad de la superficie: dependiendo de la homogeneidad o granularidad del material de impresión, se obtendrán copias impresas con mayor o menor nitidez.



Notas

- Es posible que algunos materiales de impresión cumplan con todas las directrices que se describen en esta sección y aun así no se obtengan resultados satisfactorios. Esto puede deberse a un uso inadecuado, a unos niveles inaceptables de temperatura y humedad o a otras variables sobre las que **Xerox** no tiene control alguno.
- Antes de adquirir grandes cantidades de materiales de impresión, asegúrese de que cumplen los requisitos especificados en este manual de usuario.



Precaución

- El uso de material de impresión que no se ajuste a estas especificaciones puede provocar problemas que requerirían reparaciones. Dichas reparaciones no están cubiertas por la garantía ni los acuerdos de servicio de **Xerox**.

Tipos de materiales de impresión compatibles y tamaños

Tipo	Tamaño	Dimensiones	Gramaje	Salida del papel[a]
Papel común	Letter	215,9 x 279 mm	• papel de 60 a 90 g/m^2 para la bandeja opcional 2 • papel de 60 a 105 g/m2 para la bandeja 1 y el alimentador manual	• 1 hoja en el alimentador manual • 150 hojas de papel de 75 g/m^2 para la bandeja 1 • 250 hojas de papel de 75 g/m^2 para la bandeja opcional 2
	Legal	215,9 x 355,6 mm		
	Folio	215,9 x 330,2 mm		
	Oficio	215 x 343 mm		
	A4	210 x 297 mm		
	JIS B5	182 x 257 mm		
	Executive	184,2 x 266,7 mm		
	A5	148,5 x 210 mm		
	A6	105 x 148,5 mm		
Sobre	ISO/Sobre B5	176 x 250 mm	75 a 90 g/m^2	1 hoja para el alimentador manual o la bandeja 1
	Sobre Monarch	98,4 x 190,5 mm		
	Sobre COM-10	105 x 241 mm		
	Sobre núm. 9	98 x 225 mm		
	Sobre DL	110 x 220 mm		
	Sobre C5	162 x 229 mm		
	Sobre C6	114 x 162 mm		
	Sobre tamaño 6 3/4	92 x 165 mm		
Transparencias[b]	Letter, A4	Consulte la sección Papel normal	138 a 146 g/m^2	1 hoja para el alimentador manual o la bandeja 1
Etiquetas	Letter, Legal, Folio, Oficio, A4, JIS B5, Executive, A5, A6	Consulte la sección Papel normal	120 a 150 g/m^2	1 hoja para el alimentador manual o la bandeja 1
Cartulina	Letter, Legal, Folio, Oficio, A4, JIS B5, Executive, A5, A6	Consulte la sección Papel normal	105 a 163 g/m^2	1 hoja para el alimentador manual o la bandeja 1
Tamaño mínimo (personalizado)		76 x 127 mm	60 a 163 g/m^2	1 hoja para el alimentador manual o la bandeja 1
Tamaño máximo (personalizado)		216 x 356 mm		

a. La capacidad máxima puede variar según el gramaje y el grosor del material, y las condiciones ambientales.

b. Material recomendado: Transparencia para impresoras láser en color, fabricada por HP, Xerox y 3M.
No se recomienda el uso de transparencias con reverso de papel, como las Xerox 3R91334, que pueden provocar un atasco o rayarse.

Tamaños de material compatibles en cada modo

De impresión	Tamaño	Fuente
Modo de copia	Letter, A4, Legal, Oficio, Folio, Executive, JIS B5, A5, A6	• bandeja 1 • bandeja opcional 2 • alimentador manual
Modo de impresión	El equipo admite todos los tamaños	• bandeja 1 • bandeja opcional 2 • alimentador manual
Modo de fax[a]	Letter, A4, Legal	• bandeja 1 • bandeja opcional 2

a. Sólo en **Phaser 6110MFP/XN**.

Directrices para seleccionar y almacenar los materiales de impresión

Al seleccionar o cargar papel, sobres u otro tipo de material de impresión, recuerde estas instrucciones:

- Utilice siempre materiales de impresión que cumplan con las especificaciones que se indican en la página 5.3.
- Si intenta imprimir en papel que presenta humedad, abarquillamiento, arrugas o rasgaduras, pueden producirse atascos de papel y se puede obtener una baja calidad de impresión.
- Para obtener una calidad de impresión óptima, utilice sólo papel para copias de alta calidad recomendado específicamente para ser utilizado con impresoras láser.
- Evite utilizar los siguientes tipos de material:
  - Papel que tenga letras en relieve, perforaciones o una textura demasiado suave o demasiado áspera
  - Papel de carta que se pueda borrar
  - Papel con paginación múltiple
  - Papel sintético y papel termorreactivo
  - Papel autocopiativo y papel vegetal.

El uso de estos tipos de papel podría provocar atascos de papel, olores químicos y dañar la impresora.

- Conserve el material de impresión en su envoltorio hasta que lo vaya a utilizar. Coloque las cajas en palés o estanterías y no en el suelo. No coloque objetos pesados encima del papel, tanto si éste se encuentra embalado como si no. Manténgalo alejado de la humedad y otras condiciones que puedan ocasionar arrugas o abarquillamientos.
- Almacene los materiales de impresión que no utilice a una temperatura entre 15 °C y 30 °C. La humedad relativa debe estar entre el 10% y el 70%.
- Almacene los materiales de impresión que no utilice en un envoltorio que los proteja de la humedad, como una bolsa de plástico, para evitar que el polvo y la humedad los dañen.
- Cuando utilice tipos de papel especiales, cargue las hojas de una en una en el alimentador manual a fin de evitar atascos.
- Para evitar que los materiales de impresión, tales como transparencias y etiquetas, se adhieran, retírelos conforme se vayan imprimiendo.

Directrices para los materiales de impresión especiales

Tipo de materiales	Directrices
Sobres	• La impresión satisfactoria de sobres depende de su calidad. Al seleccionar sobres, tenga en cuenta los siguientes factores: - Gramaje: El gramaje del sobre no debe exceder los 90 g/m^2 ya que podría producirse un atasco de papel. - Estructura: Antes de imprimir, los sobres deben estar completamente planos, con menos de 6 mm de abarquillamiento y sin contener aire. - Estado: Los sobres no deben presentar arrugas, muescas ni ningún otro tipo de deterioro. - Temperatura: Debe utilizar sobres que sean compatibles con las condiciones de calor y presión del equipo durante su funcionamiento. • Utilice sólo sobres con pliegues bien definidos. • No utilice sobres con sellos. • No utilice sobres con broches, cierres, ventanas, revestimientos satinados, sellos autoadhesivos u otros materiales sintéticos. • No utilice sobres dañados o de baja calidad. • Asegúrese de que el cierre que hay en ambos extremos del sobre llega hasta la esquina del sobre. Aceptable Inaceptable • Los sobres que llevan un cierre autoadhesivo o que tienen más de una solapa que se dobla para cerrarlos deben utilizar adhesivos compatibles con la temperatura de fusión del equipo de 180 °C durante 0,1 segundos. Las solapas y bandas adicionales pueden arrugarse y producir atascos e incluso pueden ocasionar daños en la unidad de fusión. • Para obtener una calidad de impresión óptima, coloque los márgenes a una distancia no superior a 15 mm de los extremos del sobre. • No imprima en el área donde coinciden los puntos de unión del sobre.

Tipo de materiales	Directrices
Transparencias	• Para evitar daños en el equipo, utilice solo transparencias diseñadas para su uso en impresoras láser. • Las transparencias que se utilicen en el equipo deben ser capaces de soportar una temperatura de 180 °C, es decir, la temperatura de fusión del equipo. • Colóquelas sobre una superficie plana tras retirarlas del equipo. • No las deje en la bandeja de papel durante mucho tiempo. El polvo y la suciedad pueden acumularse en ellas y causar manchas en la impresión. • Maneje con cuidado las transparencias para evitar que se corra la impresión o que queden los dedos marcados. • Para evitar que pierdan el color, no exponga las transparencias impresas a la luz solar durante mucho tiempo. • Asegúrese de que las transparencias no presenten arrugas, abarquillamiento o bordes rasgados. **Caution** •Material recomendado: Transparencia para impresoras láser en color, fabricada por HP, Xerox y 3M. •No se recomienda el uso de transparencias con reverso de papel, como las Xerox 3R91334, que pueden provocar un atasco o rayarse.
Papel impreso previamente	• El papel con membrete debe estar impreso con tintas no inflamables, resistentes al calor, que no se diluyan, vaporicen o desprendan emisiones peligrosas cuando se someten a la temperatura de fusión del equipo de 180 °C durante 0,1 segundos. • La tinta de los papeles con membrete no debe ser inflamable y no debe afectar a ninguno de los rodillos de la impresora. • Los formularios y papeles con membrete deben estar herméticamente sellados en un envoltorio a prueba de humedad que evite deformaciones durante su almacenamiento. • Antes de cargar papel preimpreso, como formularios y papel con membrete, compruebe que la tinta del papel está seca. Durante el proceso de fusión, la tinta húmeda puede desprenderse del papel preimpreso, lo que reducirá la calidad de impresión.

Tipo de materiales	Directrices
Etiquetas	• Para evitar daños en el equipo, utilice solo etiquetas diseñadas para su uso en impresoras láser. • Al seleccionar etiquetas, tenga en cuenta los siguientes factores: - Adhesivos: El material adhesivo debe ser capaz de soportar una temperatura de 180 °C, es decir, la temperatura de fusión del equipo. - Disposición: Utilice sólo etiquetas que no dispongan de refuerzos entre ellas. Las etiquetas pueden hacer que se desprendan hojas que tengan espacios entre ellas, lo que ocasiona graves atascos de papel. - Abarquillamiento: Antes de imprimir, debe comprobar que las etiquetas no quedan arrugadas y que su abarquillamiento no supera los 13 mm en cualquier dirección. - Estado: No utilice etiquetas que presenten arrugas, burbujas de aire u otras indicaciones de separación. • Compruebe que no haya ningún material adhesivo entre ellas. De lo contrario, éstas podrían desprenderse durante la impresión, y ocasionar atascos de papel. El material adhesivo podría además causar daños a los componentes del equipo. • No cargue la misma hoja de etiquetas en la máquina más de una vez. El material adhesivo de las etiquetas está diseñado para que se utilice una sola vez en el equipo. • No utilice etiquetas que se hayan desprendido de la hoja de soporte o que presenten arrugas, burbujas de aire u otros daños.
Cartulinas o materiales de tamaño personalizado	• No imprima en materiales con un tamaño inferior a 76 mm de ancho o 127 mm de largo. • En la aplicación de software, ajuste los márgenes a un valor mínimo de 6,4 mm desde los bordes del material.

Carga de papel

En la bandeja 1

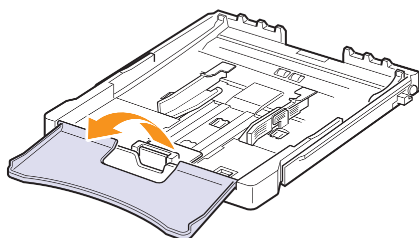
Cargue el material de impresión que utiliza para la mayoría de sus impresiones en la bandeja 1. Se puede introducir un máximo de 150 hojas de papel normal de 75 g/m^2 en la bandeja 1.

Puede adquirir una bandeja opcional 2 y colocarla debajo de la bandeja 1 para cargar 250 hojas de papel adicionales. Para obtener información sobre cómo solicitar una bandeja opcional 2, consulte la página 12.1.

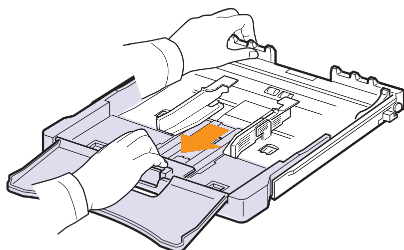
Carga de papel en la bandeja 1

1 Extraiga la bandeja de la impresora.

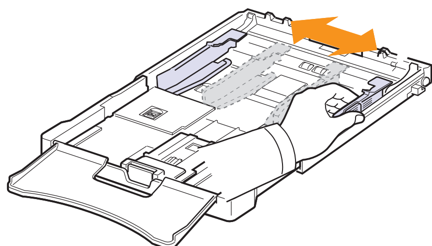
2 Abra la cubierta del papel.



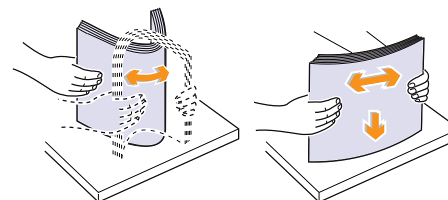
3 Ajuste el tamaño de la bandeja hasta que oiga un “clic”.



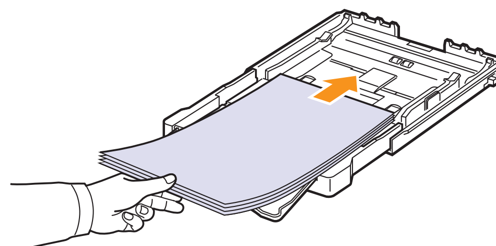
4 Amplíe la bandeja ajustando la guía de ancho del papel.



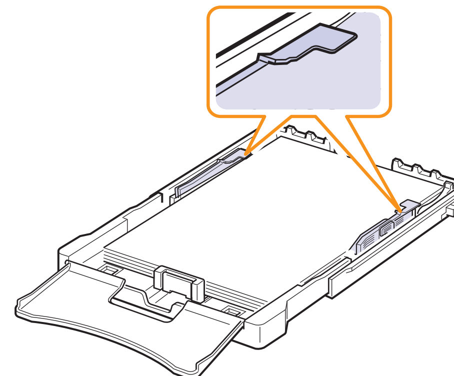
5 Doble la pila de hojas de papel hacia delante y hacia atrás para separar las páginas y, después, abaníquelas sosteniendo el paquete por un borde. Golpee los bordes de la pila sobre una superficie plana para que las hojas queden alineadas.



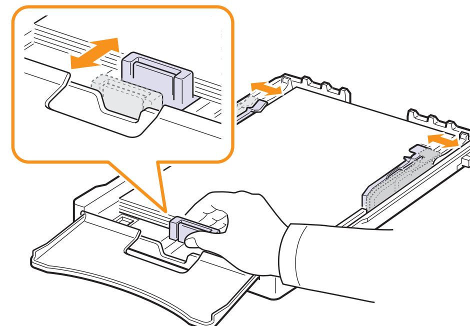
6 Cargue el papel **con la cara de impresión hacia arriba**



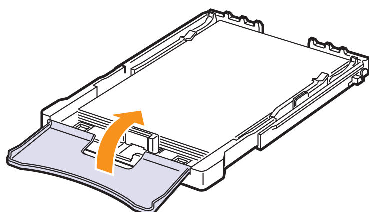
Asegúrese de que no coloca demasiado papel en la bandeja y de que las cuatro esquinas están planas en la bandeja y se encuentran bajo las guías, como se muestra a continuación. Colocar demasiado papel en la bandeja puede provocar un atasco de papel.



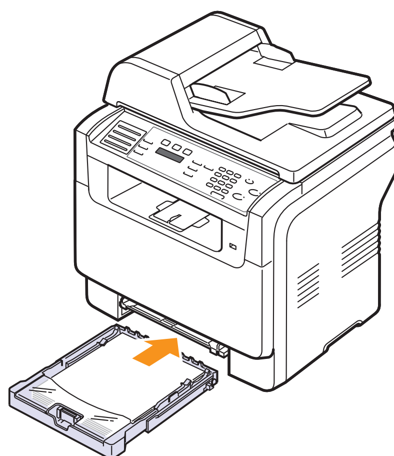
7 Apriete la guía de longitud del papel y desplácela hasta que toque ligeramente el extremo de la pila de papel.



8 Cierre la cubierta del papel.



9 Coloque de nuevo la bandeja en la impresora.



Puede introducir papel con membrete con la cara que contiene el diseño hacia arriba. El borde superior de la hoja (el que lleva el logotipo) debe entrar primero en la máquina.

Después de cargar el papel, ajuste el tipo y el tamaño del papel para la bandeja 1. Consulte la página 5.9 para copiar o enviar faxes o la Sección de software para imprimir desde el PC.



Notas

- Si no hay suficiente papel en la bandeja, la guía de longitud del papel puede meterse hacia dentro, cargue suficiente papel.
- Si surge algún problema relacionado con la alimentación del papel, coloque las hojas de una en una en el alimentador manual.
- Puede cargar papel impreso previamente. La cara impresa debe quedar hacia abajo con el borde de la parte superior sin dobleces. Si se le presenta algún problema relacionado con la alimentación del papel, déle la vuelta. Tenga en cuenta que la calidad de la impresión no está garantizada.

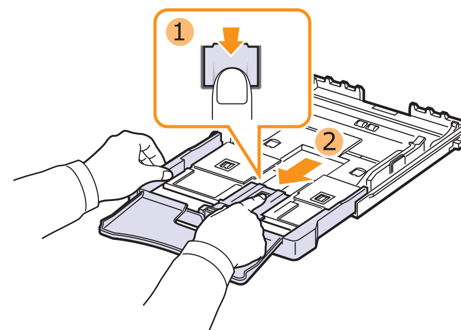
Cambio del tamaño de papel en la bandeja 1

Para cargar papeles de mayor tamaño, tales como el papel de tipo legal, deberá ajustar las guías del papel para ampliar la bandeja de papel.

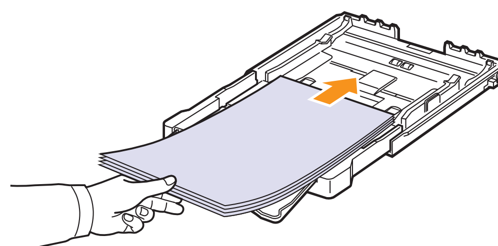
Para cambiar el tamaño de la bandeja 1 a otro tamaño, debe ajustar adecuadamente la guía de longitud del papel.

1 Extraiga la bandeja 1 de la máquina. Abra la cubierta del papel y extraiga el papel de la bandeja 1, si fuera necesario.

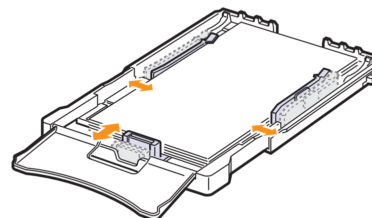
2 Presione y quite el pestillo de la guía en la parte superior de la bandeja y extraiga la bandeja manualmente.



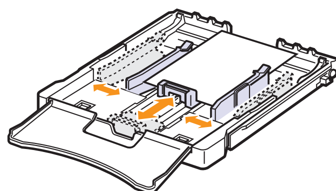
3 Cargue papel en la bandeja.



4 Deslice la guía de longitud del papel hasta que toque ligeramente el extremo de la pila de papel. Apriete la guía de anchura de papel y deslícela hasta el borde de la pila de papel sin doblarlo.



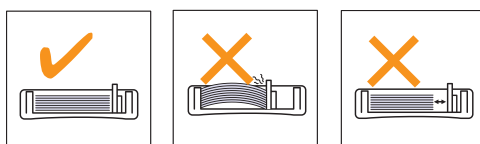
Para tamaños de papel menores que Letter, vuelva a colocar las guías de papel a sus posiciones originales y ajuste la guía de longitud del papel y la guía de anchura del papel.



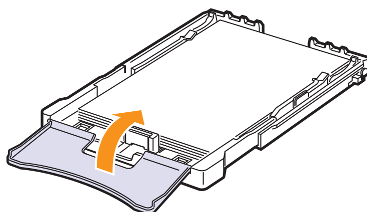


Notas

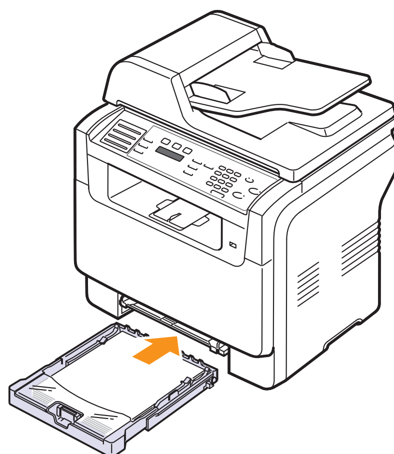
- No empuje las guías de anchura más de lo necesario, ya que los materiales podrían deformarse.
- Si no ajusta las guías de anchura de papel, se podrían producir atascos de papel.



5 Cierre la cubierta del papel.



6 Coloque de nuevo la bandeja 1 en la impresora.



En el alimentador manual

El alimentador manual puede contener tamaños y tipos de materiales de impresión especiales, como transparencias, postales, tarjetas de notas, etiquetas y sobres. Es útil para la impresión de una sola página en papel con membrete o en papel de color.

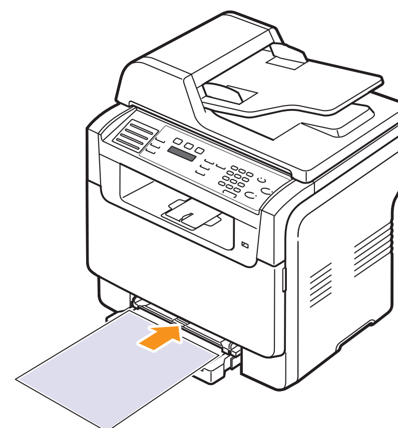
Para cargar papel en el alimentador manual:



Precaución

- Si realiza el trabajo de impresión mediante el alimentador manual, quite el papel de la bandeja 1.

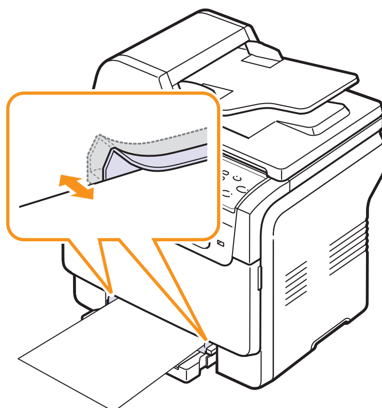
1 Cargue el papel **con la cara de impresión hacia arriba**.



Dependiendo del tipo de material que esté utilizando, mantenga las siguientes directrices de carga:

- Sobres: el área donde va el sello en el lado superior izquierdo con el lado de la solapa hacia abajo.
- Transparencias: introduzca en el equipo en primer lugar la parte superior que tiene la cinta adhesiva con el lado que se va a imprimir hacia arriba.
- Etiquetas: introduzca en el equipo en primer lugar el borde superior corto con el lado que se va a imprimir hacia arriba.
- Papel impreso previamente: el lado que lleva el diseño hacia arriba con el borde superior en dirección al equipo.
- Cartulina: introduzca en el equipo en primer lugar el borde corto con el lado que se va a imprimir hacia arriba.
- Papel impreso previamente: el lado impreso previamente cara abajo con un borde estirado en dirección al equipo.

2 Presione las guías de anchura de papel del alimentador manual y ajústelas a la anchura del papel. No presione con demasiada fuerza o el papel se doblará lo que puede provocar un atasco de papel o que el papel no salga de forma simétrica.



3 Después de cargar el papel, ajuste el tipo y el tamaño del papel para el alimentador manual. Consulte la página 5.9 para copiar o enviar faxes o la **Sección de software** para imprimir desde el PC.



Nota

- Las configuraciones establecidas desde el controlador de la impresora anulan las configuraciones realizadas en el panel de control.



Precaución

- Si desea imprimir varias páginas con el alimentador manual, espere a que el equipo termine de imprimir una página y coloque luego el papel en el alimentador manual. De lo contrario, se podría producir un atasco de papel.

Consejos para usar la bandeja manual.

- En el alimentador manual, utilice sólo un tamaño de material de impresión por vez. Cuando tenga que imprimir en muchas hojas de papel se recomienda la utilización de la bandeja 1.
- Para prevenir atascos de papel, no agregue hojas si aún hay papel en el alimentador manual. Esta norma también es aplicable a otros tipos de materiales de impresión.
- El material de impresión debe cargarse con la cara de impresión hacia arriba de manera que el extremo superior entre en primer lugar en el alimentador manual. Además, deberá situarse en el centro de la bandeja.
- Utilice siempre los materiales de impresión que se indican en la página 5.2 para evitar atascos de papel y problemas de calidad de la impresión.
- Aplane los posibles abarquillamientos de las postales, sobres y etiquetas antes de cargarlos en el alimentador manual.

Configuración del tipo y el tamaño de papel

Tras cargar papel en la bandeja, debe ajustar el tamaño y tipo de papel mediante los botones del panel de control. Esta configuración se aplicará a los modos de copia y fax. Para imprimir desde la PC, deberá seleccionar el tamaño y el tipo de papel en el programa de la aplicación utilizada.

1 Pulse **Menú** hasta que aparezca **Conf. sistema** en la línea inferior de la pantalla y pulse **Aceptar**.

2 Pulse los botones **de desplazamiento** hasta que aparezca **Conf. papel** y pulse **Aceptar**.

3 Pulse **Aceptar** cuando aparezca **Tam. de papel**.

4 Pulse los botones **de desplazamiento** hasta que aparezca la bandeja de papel que desee y pulse **Aceptar**.

5 Pulse los botones **de desplazamiento** hasta que aparezca el tamaño de papel que esté utilizando y pulse **Aceptar**.

6 Pulse **Salir** para volver al nivel superior.

7 Pulse los botones **de desplazamiento** hasta que aparezca **Tipo de papel** y pulse **Aceptar**.

8 Pulse los botones **de desplazamiento** hasta que aparezca el tipo de papel que esté utilizando y pulse **Aceptar**.

9 Pulse **Parar/Borrar** para volver al modo de espera.

6 Copia

En este capítulo se proporcionan instrucciones detalladas acerca de los procedimientos para la copia de documentos.

En este capítulo se incluye:

- **Selección de la bandeja de papel**
- **Copia**
- **Cambio de la configuración para cada copia**
- **Cambio de la configuración de copia predeterminada**
- **Uso de funciones de copia especiales**
- **Configurar el tiempo de espera de la copia**

Selección de la bandeja de papel

Después de cargar el material de impresión para realizar copias, debe seleccionar la bandeja de papel que usará para las tareas de impresión.

1 Pulse **Menú** hasta que aparezca **Conf. sistema** en la línea inferior de la pantalla y pulse **Aceptar**.

2 Pulse los botones **de desplazamiento** hasta que aparezca **Conf. papel** y pulse **Aceptar**.

3 Pulse los botones **de desplazamiento** hasta que aparezca **Origen papel** y pulse **Aceptar**.

4 Pulse **Aceptar** cuando aparezca **Bandeja Copia**.

5 Pulse los botones **de desplazamiento** hasta que aparezca la bandeja de papel que desee y pulse **Aceptar**.

6 Pulse **Parar/Borrar** para volver al modo de espera.

Copia

1 Pulse **Copia**.

Listo para copia aparece en la línea superior de la pantalla.

2 Cargue los originales con la cara de impresión hacia arriba en el ADA o coloque un original de una hoja con la cara de impresión hacia abajo en la lente de escaneado.

Para obtener información detallada acerca de la carga de originales, consulte la página 5.1.

3 Introduzca el número de copias mediante el teclado numérico, si es necesario.

4 Si desea personalizar la configuración de copia, incluido el tamaño de la copia, el contraste y el tipo original, utilice los botones del **panel de control**. Consulte la página 6.1.

Si es necesario, puede utilizar las funciones de copia especiales, tales como copia de tamaño póster y copia de 2 ó 4 arriba. Consulte la página 6.2.

5 Pulse **Iniciar - Color** para empezar la copia en color.

O bien, pulse **Iniciar - Negro** para empezar a copiar en blanco y negro.



Nota
- Puede cancelar el trabajo de copia durante el proceso. Pulse **Parar/Borrar** y la copia se detendrá.

Cambio de la configuración para cada copia

El equipo dispone de una configuración predeterminada para copiar, de modo que pueda realizar copias de forma fácil y rápida. Sin embargo, si desea cambiar las opciones para cada copia, utilice los botones de función de copia del panel de control.



Nota
- Si pulsa **Parar/Borrar** mientras está definiendo las opciones de copia, todas las opciones fijadas para la tarea de copia actual quedarán anuladas y volverán a sus valores predeterminados. También volverán al estado predeterminado de forma automática cuando haya finalizado la copia.

Aclarar/oscurecer

Si el original presenta marcas claras e imágenes oscuras, puede ajustar el brillo para conseguir una copia más legible.

Para ajustar el contraste de las copias, pulse **Aclarar/oscurecer**. Cada vez que pulse el botón, estarán disponibles los siguientes modos:

- **Normal**: Es ideal para originales o impresos con un grado de oscuridad normal.
- **Más claro**: Es ideal para impresiones oscuras.
- **Más oscuro**: Es ideal para impresiones débiles o marcas claras de lápiz.

Tipo de original

La configuración Tipo original se emplea para mejorar la calidad de la copia al seleccionar el tipo de documento para la tarea de copia actual.

Para seleccionar el tipo de documento, pulse **Tipo de original**. Cada vez que pulse el botón, estarán disponibles los siguientes modos:

- **Texto**: Se utiliza para los originales que contienen, en su mayor parte, texto.
- **Texto/Foto**: Se utiliza para los originales que contienen texto y gráficos.
- **Foto**: se utiliza cuando los documentos originales son fotografías.

Copia reducida o ampliada

Mediante el botón **Reducir/Ampliar**, puede reducir o ampliar el tamaño de la imagen copiada en un porcentaje del 25% al 400% al copiar documentos originales desde la lente de escaneado o del 25% al 100% si usa el ADA.

Para seleccionar los tamaños predefinidos de copia:

1 Pulse **Reducir/Ampliar**.

2 Pulse los botones **Reducir/Ampliar** o los **de desplazamiento** hasta que aparezca el ajuste de tamaño que desee y pulse **Aceptar**.

Para escalar la copia introduciendo directamente el índice de escala:

1 Pulse **Reducir/Ampliar**.

2 Pulse los botones **Reducir/Ampliar** o los **de desplazamiento** hasta que aparezca **Personalizado** y pulse **Aceptar**.

3 Introduzca el índice de escala y pulse **Aceptar** para guardar la selección.



Nota

- Cuando realice una copia reducida, pueden aparecer líneas negras en la parte inferior de la copia.

Cambio de la configuración de copia predeterminada

Las opciones de copia, como el contraste, el tipo original, el tamaño de la copia y el número de copias, pueden definirse según los modos de uso más habituales. Cuando copia un documento, se utiliza la configuración predeterminada, a menos que ésta se haya modificado mediante los botones situados en el panel de control.

1 Pulse **Copia**.

2 Pulse **Menú** hasta que aparezca **Config. Copia** en la línea inferior de la pantalla y pulse **Aceptar**.

3 Pulse **Aceptar** cuando aparezca **Cambiar pred.**.

4 Pulse los botones **de desplazamiento** hasta que aparezca la opción de configuración que desee y pulse **Aceptar**.

5 Pulse los botones **de desplazamiento** hasta que aparezca la configuración que desee y pulse **Aceptar**.

6 Repita los pasos del 4 al 5, según sea necesario.

7 Pulse **Parar/Borrar** para volver al modo de espera.



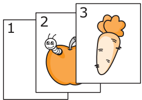
Nota

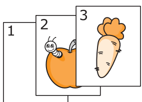
- Durante el ajuste de las opciones de copia, si pulsa **Parar/ Borrar** se anularán las modificaciones realizadas y se restablecerán los valores predeterminados.

Uso de funciones de copia especiales

Puede utilizar las siguientes funciones de copia:

Clasificación





Puede configurar el equipo para que clasifique la tarea de copia. Por ejemplo, si realiza dos copias de un original de tres páginas, se imprimirá, en primer lugar, un documento de tres páginas completo y, a continuación, el segundo.

1 Pulse **Copia**.

2 Cargue los originales en el ADA con la cara de impresión hacia arriba.

Para obtener información detallada acerca de la carga de originales, consulte la página 5.1.

3 Introduzca el número de copias mediante el teclado numérico.

4 Pulse **Menú** hasta que aparezca **Funcion Copia** en la línea inferior de la pantalla y pulse **Aceptar**.

5 Pulse **Aceptar** cuando aparezca **Copias interc.**.

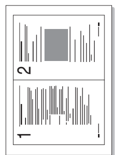
6 Pulse los botones Scroll para seleccionar el modo de color que desea.
Existen los dos modos siguientes:

En color: Tipo de color
En mono: Copia en blanco y negro

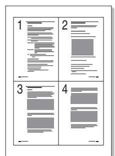
7 Pulse **Aceptar**.

Se imprimirá un documento completo seguido de un segundo documento completo.

Copia de 2 ó 4 páginas por hoja



▲ 2 páginas copiadas



▲ 4 páginas copiadas

El equipo puede imprimir 2 o 4 imágenes originales reducidas para que se ajusten a las dimensiones de una hoja de papel.

La copia de 2 o 4 páginas por hoja sólo está disponible cuando carga originales en el ADA.

1 Pulse **Copia**.

2 Cargue los originales en el ADF.

Para obtener información detallada acerca de la carga de originales, consulte la página 5.1.

3 Pulse **Menú** hasta que aparezca **Funcion Copia** en la línea inferior de la pantalla y pulse **Aceptar**.

4 Pulse los botones **de desplazamiento** hasta que aparezca **2 pag por hoja** o **4 pag por hoja** y pulse **Aceptar**.

5 Pulse los botones Scroll para seleccionar el modo de color que desea.
Existen los dos modos siguientes:

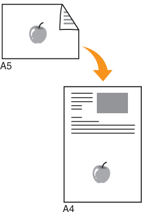
En color: Tipo de color
En mono: Copia en blanco y negro

6 Pulse **Aceptar**.



Nota
- No es posible ajustar el tamaño de copia con el botón **Reducir/Ampliar** para realizar una copia de 2 ó 4 páginas por hoja.

Copia de tarjetas identificativas



El equipo puede imprimir originales de dos caras en una hoja de tamaño A4, Carta, Oficio, Folio, Ejecutivo, B5, A5 o A6.

Cuando realice una copia con esta función, el equipo imprimirá una cara en la mitad superior del papel y la otra en la mitad inferior, sin reducir el tamaño del original. Esta función resulta muy útil para copiar documentos de tamaño reducido, como tarjetas personales.

Esta función de copia sólo está disponible si coloca los originales en la lente de escaneado.

1 Pulse **Copia**.

2 Coloque un único original con la cara de impresión hacia abajo en la lente de escaneado.

Para obtener información detallada acerca de la carga de originales, consulte la página 5.1.

3 Pulse **Menú** hasta que aparezca **Funcion Copia** en la línea inferior de la pantalla y pulse **Aceptar**.

4 Pulse los botones **de desplazamiento** hasta que aparezca **Copiar tar. ID** y pulse **Aceptar**.

Coloque anverso y pulse [Iniciar] aparece en la pantalla.

5 Pulse **Aceptar**, **Iniciar - Color** o **Iniciar - Negro**.

El equipo empieza a escanear el lado frontal y muestra **Coloque reverso y pulse [Iniciar]**.

6 Abra la tapa del escáner y dé la vuelta al original.



Nota
- Si pulsa el botón **Parar/Borrar** o si no pulsa ningún botón durante aproximadamente 30 segundos, el equipo cancelará la copia y volverá al modo de espera.

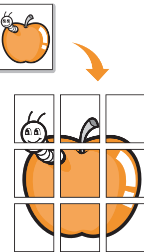
7 Pulse **Iniciar - Color** para empezar la copia en color.

O bien, pulse **Iniciar - Negro** para empezar a copiar en blanco y negro.



Nota
- Si el tamaño del original es más grande que el área de impresión, es posible que algunas partes no se impriman.

Copia de tamaño póster



El equipo puede imprimir una imagen en 9 hojas de papel (3x3). Puede pegar las páginas impresas para obtener un documento de tamaño póster.

Esta función de copia sólo está disponible si coloca los originales en la lente de escaneado.

1 Pulse **Copia**.

2 Coloque un único original con la cara de impresión hacia abajo en la lente de escaneado.

Para obtener información detallada acerca de la carga de originales, consulte la página 5.1.

3 Pulse **Menú** hasta que aparezca **Funcion Copia** en la línea inferior de la pantalla y pulse **Aceptar**.

4 Pulse los botones **de desplazamiento** hasta que aparezca **Copia poster** y pulse **Aceptar**.

5 Pulse los botones Scroll para seleccionar el modo de color que desea.
Existen los dos modos siguientes:

En color: Tipo de color
En mono: Copia en blanco y negro

6 Pulse **Aceptar**.

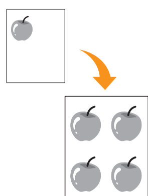


Nota
- No es posible ajustar el tamaño de copia con el botón **Reducir/Ampliar** para realizar una copia de tamaño póster.

El original se divide en nueve partes. Cada parte se escanea y se imprime de a una por vez en el siguiente orden:

1	2	3
4	5	6
7	8	9

Copia de duplicaciones



El equipo puede imprimir varias copias de imágenes del documento original en una sola página. El número de imágenes se determina automáticamente por la imagen original y el tamaño del papel.

Esta función de copia sólo está disponible si coloca los originales en la lente de escaneado.

1 Pulse **Copia**.

2 Coloque un único original con la cara de impresión hacia abajo en la lente de escaneado.

   Para obtener información detallada acerca de la carga de originales, consulte la página 5.1.

3 Pulse **Menú** hasta que aparezca **Funcion Copia** en la línea inferior de la pantalla y pulse **Aceptar**.

4 Pulse los botones **de desplazamiento** hasta que aparezca **Duplicado** y pulse **Aceptar**.

5 Pulse los botones Scroll para seleccionar el modo de color que desea.
   Existen los dos modos siguientes:

   En color: Tipo de color
   En mono: Copia en blanco y negro

6 Pulse **Aceptar**.



Nota

- No es posible ajustar el tamaño de copia con el botón **Reducir/Ampliar** si está realizando una duplicación.

Borrado del fondo de la imagen

Puede configurar el equipo para que imprima una imagen sin el fondo. La función de copia elimina el color del fondo y puede ser útil al copiar un original que tenga un fondo de color, como un periódico o un catálogo. Esta función de copia sólo funciona en copias monocromo.

1 Pulse **Copia**.

2 Cargue los originales con la cara de impresión hacia arriba en el ADA o coloque un original de una hoja con la cara de impresión hacia abajo en la lente de escaneado.

   Para obtener información detallada acerca de la carga de originales, consulte la página 5.1.

3 Pulse **Menú** hasta que aparezca **Funcion Copia** en la línea inferior de la pantalla y pulse **Aceptar**.

4 Pulse los botones **de desplazamiento** hasta que aparezca **Borrar fondo** y pulse **Aceptar**.

5 Pulse los botones **de desplazamiento** para seleccionar **Activado** y pulse **Aceptar**.

6 Pulse **Parar/Borrar** para volver al modo de espera.

7 Introduzca el número de copias mediante el teclado numérico.

8 Pulse **Iniciar - Negro** para empezar la copia monocromo.

Configurar el tiempo de espera de la copia

Puede configurar el tiempo que el equipo debe esperar para restablecer los valores predeterminados de copia si no se inicia ningún trabajo de copia después de modificar la configuración en el panel de control.

1 Pulse **Menú** hasta que aparezca **Conf. sistema** en la línea inferior de la pantalla y pulse **Aceptar**.

2 Pulse **Aceptar** cuando aparezca **Conf. equipo**.

3 Pulse los botones **de desplazamiento** hasta que aparezca **Tiempo espera** y pulse **Aceptar**.

4 Pulse los botones **de desplazamiento** hasta que aparezca la configuración de tiempo que desee.

   Si selecciona **Desactivado**, la máquina no restaura los valores predeterminados hasta que pulse **Iniciar - Negro** o **Iniciar - Color** para iniciar la copia, o **Parar/Borrar** para cancelar el proceso.

5 Pulse **Aceptar** para guardar la selección.

6 Pulse **Parar/Borrar** para volver al modo de espera.

7 Impresión básica

En este capítulo se explican las tareas de impresión comunes.

Impresión de un documento

La máquina le permite imprimir desde diversos tipos de aplicaciones Windows, Macintosh o Linux. Los procedimientos de impresión pueden variar según la aplicación utilizada.

Para obtener detalles sobre la impresión, consulte la **Sección de software**.

Cancelar un trabajo de impresión

Si el trabajo de impresión está en espera en una cola de impresión, como el grupo de impresión de Windows, elimine la tarea de la siguiente manera:

1 Haga clic en el menú **Inicio** de Windows.

2 En Windows 98/2000/Me, seleccione **Configuración** y, a continuación, **Impresoras**.

   Para Windows XP, seleccione **Impresoras y faxes**.

3 Haga doble clic en el icono **Xerox Phaser 6110MFP**.

4 Desde el menú **Documento**, seleccione **Cancelar impresión** (Windows 98/Me) o **Cancelar** (Windows 2000/XP).



Nota

- También puede acceder a esta ventana haciendo doble clic en el icono de la impresora situado en el ángulo inferior derecho del escritorio de Windows.

También puede cancelar el trabajo de impresión actual pulsando **Parar/ Borrar** en el panel de control.

8 Escaneado

La función de escaneado de la máquina le permite convertir imágenes y texto en archivos digitales que puede almacenar en su ordenador. Entonces podrá enviar por fax o por correo electrónico los archivos, cargarlos en su sitio web o usarlos para crear proyectos que podrá imprimir.

En este capítulo se incluye:



Nota

- La resolución máxima que se puede obtener depende de diversos factores, como la velocidad del ordenador, el espacio disponible en el disco, la memoria, el tamaño de la imagen que se desea escanear y la configuración de la profundidad de bits. Por lo tanto, en función de la imagen que desee escanear y del sistema que posea, es posible que no pueda escanear en determinadas resoluciones, especialmente la resolución optimizada.

Fundamentos de impresión

La máquina le ofrece las siguientes formas de escanear una imagen utilizando una conexión local:

- A través de una de las aplicaciones de tratamiento de imágenes preseleccionadas. Al escanear una imagen se lanza la aplicación seleccionada, lo que le permite controlar el proceso de escaneado. Consulte la siguiente sección.
- A través de la unidad Windows Images Acquisition (WIA). Consulte la **Sección de software**.
- A un dispositivo de memoria USB portátil, si se introduce en el puerto de memoria USB de la máquina. Consulte la página 11.2.

Además, también puede enviar las imágenes escaneadas a varios destinos utilizando una conexión de red:

- A un ordenador de la red a través del programa **Escaneado de red**. Puede enviar una imagen desde la máquina, si está conectado en red, al ordenador donde se ejecuta el programa **Escaneado de red**.

Escanear a una aplicación utilizando una conexión local

1 Asegúrese de que tanto la máquina como la computadora estén encendidos y bien conectados entre sí.

2 Cargue los originales con la cara de impresión hacia arriba en el ADA o coloque un original de una hoja con la cara de impresión hacia abajo en la lente de escaneado.

   Para obtener información detallada acerca de la carga de originales, consulte la página 5.1.

3 Pulse **Escanear**.

   Listo para Escan aparece en la línea superior de la pantalla.

4 Pulse los botones **de desplazamiento** hasta que aparezca **Escanear a Apl** en la línea inferior de la pantalla y pulse **Aceptar**.

5 Pulse los botones **de desplazamiento** hasta que aparezca la aplicación que desea utilizar y pulse **Aceptar**.

   - **Microsoft Paint**: Envía la imagen escaneada a Microsoft Paint.
   - **Correo elec.**: Envía una imagen escaneada al programa de correo electrónico que tenga predeterminado en su ordenador. Se abre una nueva ventana de mensaje con la imagen adjunta.
   - **Mis Documentos**: Guarda la imagen escaneada en la carpeta predeterminada, **Mis Documentos**, de su ordenador.
   - **OCR**: Envía la imagen escaneada al programa de reconocimiento de caracteres (OCR) para el reconocimiento de texto.



Nota

- Puede agregar más software compatible con TWAIN para escanear, como por ejemplo Adobe Photoshop Deluxe o Adobe Photoshop, desde **Ajustes de la impresora**. Consulte la **Sección de software**.

6 En la aplicación seleccionada, escoja los ajustes y comience el escaneado.

   Para más detalles, consulte el manual de usuario de la aplicación.

Escanear utilizando una conexión de red

Si la máquina está conectada a una red y ha configurado bien los parámetros de red, podrá escanear y enviar imágenes en red.

Preparar el escaneado en red

Antes de utilizar las funciones de escaneado de red de la máquina, tiene que agregar la máquina al programa Escaneado de red para escanear a un cliente de red.

Agregar la máquina al programa Escaneado de red

En primer lugar instale el programa **Escaneado de red**. Consulte la **Sección de software**.

Para escanear imágenes desde la máquina a su ordenador mediante la red, tendrá que registrar la máquina como un escáner de red autorizado en el programa **Escaneado de red**.

1 En Windows, seleccione **Inicio** → **Programas** → **Utilidades de impresora en red Xerox** → **Escaneado de red** → **Escaneado de red**.

   Se abrirá la ventana **Gestor de Escaneado por Red Xerox**.

2 Haga clic en el botón **Agregar dispositivo** o doble clic en el icono **Agregar dispositivo**.

3 Haga clic en **Siguiente**.

4 Seleccione **Búsqueda de un escáner. (recomendado)**, o seleccione **Conexión a este escáner.** y escriba la dirección IP de la máquina.

5 Haga clic en **Siguiente**.

   Obtendrá un listado de los escáners de su red.

6 Seleccione la máquina de la lista y escriba un nombre, una identificación de usuario y un PIN (Número de Identificación Personal) para la máquina.



Notas
- Para el nombre del escáner se introduce de forma automática el nombre del modelo de la máquina, pero puede cambiarlo si lo desea.
- Puede introducir un identificador de hasta 8 caracteres. El primer carácter debe ser una letra.
- El código PIN debe tener 4 dígitos.

7 Haga clic en **Siguiente**.

8 Haga clic en **Finalizar**.

   Se agrega la máquina al programa **Escaneado de red** y ahora podrá escanear imágenes a través de la red.



Nota
- Puede cambiar las propiedades del escáner de la máquina y los ajustes de escaneado desde la ventana **Gestor de Escaneado por Red Xerox**. Haga clic en **Propiedades** y establezca las opciones de cada ficha.

Registrar usuarios autorizados

Para utilizar un servidor para enviar un mensaje de correo electrónico, tiene que registrarse como usuario autorizado utilizando el **CWIS**. Puede registrar un máximo de 50 usuarios.

1 Escriba la dirección de IP de la máquina como URL en un navegador y haga clic en **Ir** para acceder al sitio web de la máquina.

2 Haga clic en **Propiedades** .

3 Haga clic en **Correo electrónico** y **Autenticación del usuario** .

4 Haga clic en **Agregar** .

5 Seleccione el número de índice donde se guardará la entrada correspondiente, del 1 al 50.

6 Escriba su nombre, identificación de usuario, contraseña y dirección de correo electrónico.

   Tendrá que escribir la contraseña y la identificación de usuario registrada en la máquina cuando comience a escanear al Email desde el panel de control.

7 Haga clic en **Guardar cambios** .

Configurar una cuenta de correo electrónico

Para escanear y enviar una imagen como documento adjunto de un mensaje de correo electrónico, tiene que configurar los parámetros de red utilizando el **CWIS**.

1 Escriba la dirección de IP de la máquina como URL en un navegador y haga clic en **Ir** para acceder al sitio web de la máquina.

2 Haga clic en **Propiedades** .

3 Haga clic en **Protocolo** y **Servidor SMTP** .

4 Seleccione **Dirección IP** o **nombre de servidor**.

5 Escriba la dirección de IP en la anotación decimal punteada o como nombre de host.

6 Escriba el número del puerto del servidor, desde 1 a 65535.

   El número de puerto predeterminado es 25.

7 Ponga la marca de selección en **SMTP requiere autenticación** para exigir autenticación.

8 Escriba el nombre de identificador de usuario y contraseña del servidor SMTP.

9 Haga clic en **Guardar cambios** .

Escanear a un cliente de red

Escaneado de red permite escanear remotamente un original desde la máquina conectada en red y enviarlo al ordenador en formato de archivo JPEG, TIFF o PDF.

Escaneado

1 Asegúrese de que la máquina y el ordenador están conectados a una red y que **Escaneado de red** se ejecuta en el ordenador.

2 Cargue los originales con la cara de impresión hacia arriba en el ADA o coloque un original de una hoja con la cara de impresión hacia abajo en la lente de escaneado.

   Para obtener información detallada acerca de la carga de originales, consulte la página 5.1.

3 Pulse **Escanear**.

4 Pulse los botones **de desplazamiento** hasta que aparezca **Escaneado de red** en la línea inferior de la pantalla y pulse **Aceptar**.

5 Pulse los botones **de desplazamiento** hasta que aparezca el ID que ha establecido en la ventana **Gestor de Escaneado por Red Xerox** y pulse **Aceptar**.

6 Escriba el código PIN que ha escogido en la ventana **Gestor de Escaneado por Red Xerox** y pulse **Aceptar**.

7 Si el destino de la digitalización es una carpeta del ordenador, pulse los botones **de desplazamiento** hasta que aparezca **Mis Documentos** en la línea inferior de la pantalla y pulse **Aceptar**.



Notas
- Si el destino de la digitalización es una aplicación del ordenador, pulse los botones **de desplazamiento** hasta que aparezca la aplicación y pulse **Iniciar - Color** o **Iniciar - Negro**. Se iniciará la digitalización.

8 Pulse los botones **de desplazamiento** hasta que aparezca la opción de configuración de escáner que desea y pulse **Aceptar**. O pulse **Iniciar - Color** o **Iniciar - Negro**para iniciar inmediatamente la digitalización con los ajustes predeterminados.

   - **Resolucion**: Establece la resolución de la imagen.
   - **Color escan.**: Establece la modalidad de color.
   - **Formato escan.**: Establece el formato de archivo en el que guardará la imagen. Si selecciona TIFF o PDF, puede seleccionar escanear varias páginas.

9 Pulse los botones de **de desplazamiento** hasta que aparezca el estado deseado y entonces pulse **Aceptar**.

10 Pulse **Iniciar - Color** o **Iniciar - Negro** para empezar a escanear. La máquina comienza el proceso de escaneado del original al ordenador donde se ejecuta el programa.

Ajustar el tiempo de espera del escaneado por red

Si el programa **Escaneado de red** de su ordenador no envía una petición de actualización y no escanea un trabajo dentro de un plazo de espera determinado, la máquina cancelará el trabajo de escaneado. Puede modificar los ajustes de este tiempo de espera cuando sea necesario.

1 Pulse **Menú** hasta que aparezca **Conf. sistema** en la línea inferior de la pantalla y pulse **Aceptar**.

2 Pulse **Aceptar** cuando aparezca **Conf. equipo**.

3 Pulse los botones **de desplazamiento** hasta que aparezca **Espera esc.red** y pulse **Aceptar**.

4 Introduzca el valor de tiempo de espera y pulse **Aceptar**.

   El cambio se transmitirá por la red y afectará a todos los clientes conectados a la red.

5 Pulse **Parar/Borrar** para volver al modo de espera.

Escanear al servicio de correo electrónico

Puede escanear y enviar una imagen escaneada como documento adjunto al correo electrónico. En primer lugar debe configurar su cuenta de correo electrónico en **CWIS**. Consulte la página 8.2.

Antes de realizar el escaneado, puede establecer las opciones de escaneado para su trabajo de escaneado. Consulte la página 8.4.

1 Asegúrese de que la máquina está conectada a la red.

2 Cargue los originales con la cara de impresión hacia arriba en el ADA o coloque un original de una hoja con la cara de impresión hacia abajo en la lente de escaneado.

   Para obtener información detallada acerca de la carga de originales, consulte la página 5.1.

3 Pulse **Escanear**.

4 Pulse los botones de **de desplazamiento** hasta que aparezca **Escan. a Email** en la línea inferior de la pantalla y pulse **Aceptar**.

5 Escriba la dirección de correo electrónico del destinatario y pulse **Aceptar**.

   Si ha configurado una **Agenda(Address Book)**, podrá utilizar un botón de acceso rápido o un correo electrónico rápido o un número de correo electrónico de grupo para recuperar una dirección de la memoria. Consulte la página 8.4.

6 Para introducir otras direcciones, pulse **Aceptar** cuando aparezca **Si** y repita el paso 5.

   Para continuar al paso siguiente, pulse los botones de **de desplazamiento** para seleccionar la opción **No** y pulse **Aceptar**.

7 Si en pantalla le aparece un mensaje que le pregunta si desea enviar el mensaje de correo electrónico a su cuenta, pulse los botones de **de desplazamiento** para seleccionar **Si** o **No** y pulse **Aceptar**.



Nota

Este mensaje no aparecerá en pantalla su ha activado la opción **Enviarse a uno mismo** en la configuración de la cuenta de correo electrónico.

8 Escriba un asunto para el mensaje de correo y pulse **Aceptar**.

9 Pulse los botones de **de desplazamiento** hasta que aparezca el formato de archivo que busca y pulse **Aceptar** o **Iniciar**.

La máquina comienza a escanear y luego envía el mensaje de correo electrónico.

10 Si en pantalla le aparece un mensaje que le pregunta si desea desconectarse de su cuenta, pulse los botones de **de desplazamiento** para seleccionar **Si** o **No** y pulse **Aceptar**.

11 Pulse **Parar/Borrar** para volver al modo de espera.

Cambiar los ajustes de cada trabajo de escaneado

La máquina le ofrece las siguientes opciones de configuración que le permiten personalizar sus trabajos de escaneado.

- **Tam. escaneado**: Establecer el tamaño de la imagen.
- **Tipo original**: Establece el tipo de documento del original.
- **Resolucion**: Establece la resolución de la imagen.
- **Color escan.**: Establece la modalidad de color.
- **Formato escan.**: Establece el formato de archivo en el que guardará la imagen. Si selecciona TIFF o PDF, puede seleccionar escanear varias páginas. Dependiendo del tipo de escaneado que escoja, podría no aparecerle esta opción.

Para personalizar los ajustes antes de iniciar un trabajo de escaneado:

1 Pulse **Escanear**.

2 Pulse **Menú** hasta que aparezca **Funcion Esc.** en la línea inferior de la pantalla y pulse **Aceptar**.

3 Pulse los botones de **de desplazamiento** hasta que aparezca el tipo de escaneado que busca y pulse **Aceptar**.

4 Pulse los botones de **de desplazamiento** hasta que aparezca la opción de configuración de escáner que desea y pulse **Aceptar**.

5 Pulse los botones de **de desplazamiento** hasta que aparezca el estado deseado y entonces pulse **Aceptar**.

6 Repita los pasos 4 y 5 para establecer otras opciones de configuración.

7 Cuando haya acabado, pulse **Parar/Borrar** para volver al modo de espera.

Cambiar los ajustes predeterminados de escaneado

Para no tener que personalizar los ajustes de escaneado de cada trabajo, puede configurar los ajustes de escaneado predeterminados para cada tipo de escaneado.

1 Pulse **Escanear**.

2 Pulse **Menú** hasta que aparezca **Conf. escan.** en la línea inferior de la pantalla y pulse **Aceptar**.

3 Pulse **Aceptar** cuando aparezca **Cambiar pred.**

4 Pulse los botones de **de desplazamiento** hasta que aparezca el tipo de escaneado que busca y pulse **Aceptar**.

5 Pulse los botones de **de desplazamiento** hasta que aparezca la opción de configuración de escáner que desea y pulse **Aceptar**.

6 Pulse los botones de **de desplazamiento** hasta que aparezca el estado deseado y entonces pulse **Aceptar**.

7 Repita los pasos 5 y 6 para cambiar otros ajustes.

8 Para cambiar los ajustes predeterminados en otros tipos de escaneado, pulse **Salir** y repita el proceso desde el paso 4.

9 Pulse **Parar/Borrar** para volver al modo de espera.

Configurar la Agenda

Puede configurar la **Agenda** para las direcciones de correo electrónico que utiliza habitualmente con el **CWIS** y así luego poder introducir fácil y cómodamente las direcciones de correo electrónico escribiendo los números de ubicación que se les ha asignado a las direcciones en la **Agenda**.

Registrar números de correo electrónico de acceso rápido

1 Escriba la dirección de IP de la máquina como URL en un navegador y haga clic en **Ir** para acceder al sitio web de la máquina.

2 Haga clic en **Propiedades** y **Correo electrónico** .

3 Haga clic en **Agenda Telefónica local** y **Agregar** .

4 Seleccione un número de ubicación y escriba el nombre de usuario y la dirección de correo electrónico que quiera.

5 Haga clic en **Guardar cambios** .



Nota

También puede hacer clic en **Importar** y obtener la agenda de su ordenador.

Configurar los números de correo electrónico de grupo

1 Escriba la dirección de IP de la máquina como URL en un navegador y haga clic en **Ir** para acceder al sitio web de la máquina.

2 Haga clic en **Propiedades** y **Correo electrónico** .

3 Haga clic en **Agenda Telefónica de groupos** y **Agregar** .

4 Seleccione el número de grupo y escriba el nombre de grupo que desee.

5 Seleccione los números de correo electrónico de acceso rápido que se incluirán en el grupo.

6 Haga clic en **Guardar cambios** .

Utilizar las entradas de la Agenda

Para recuperar las direcciones de correo electrónico, utilice los siguientes métodos:

Números de correo electrónico de acceso rápido

Cuando le aparece en pantalla un mensaje que le pide que escriba una dirección de destino mientras envía un mensaje de correo electrónico, escriba el número de acceso rápido al correo electrónico en el que almacenó la dirección que busca.

- Para una ubicación de acceso rápido al correo electrónico de un dígito, pulse y mantenga presionado el botón del dígito correspondiente en el teclado numérico.
- Para una ubicación de acceso a al correo electrónico de dos o tres dígitos, pulse el botón(s) del primer dígito y mantenga presionado el botón del último dígito.

Si es un usuario de Phaser 6110MFP/XN, también puede pulsar los botones de acceso rápido en los que ha guardado en la dirección que busca.

También puede buscar en la memoria una entrada pulsando en **Agenda**. Consulte la página 8.5.

Números de correo electrónico de grupo

Para utilizar una entrada de correo electrónico de grupo tiene que buscarla y seleccionarla en la memoria.

Cuando aparezca en pantalla un mensaje que le pide que escriba una dirección de destino mientras envía un correo electrónico, pulse **Agenda**. Consulte la página 8.5.

Buscar una entrada en la Agenda

Existen dos formas de buscar una dirección en la memoria. Puede ir pasando de la A a la Z secuencialmente o buscar escribiendo las primeras letras del nombre asociado a la dirección.

Buscar secuencialmente en la memoria

1 Si es necesario, pulse **Escanear**.

2 Pulse **Agenda** hasta que aparezca **Buscar>Enviar** en la línea inferior de la pantalla y pulse **Aceptar**.

3 Pulse los botones de **de desplazamiento** hasta que aparezca la categoría numérica que busca y pulse **Aceptar**.

4 Pulse **Aceptar** cuando aparezca **Todo**.

5 Pulse los botones de **de desplazamiento** hasta que aparezca el nombre y la dirección que busca. Puede buscar hacia adelante o hacia atrás en la memoria en orden alfabético.

Buscar por unas iniciales concretas

1 Si es necesario, pulse **Escanear**.

2 Pulse **Agenda** hasta que aparezca **Buscar>Enviar** en la línea inferior de la pantalla y pulse **Aceptar**.

3 Pulse los botones de **de desplazamiento** hasta que aparezca la categoría numérica que busca y pulse **Aceptar**.

4 Pulse los botones de **de desplazamiento** hasta que aparezca **ID** y pulse **Aceptar**.

5 Escriba las primeras letras del nombre que busca y pulse **Aceptar**.

6 Pulse los botones de **de desplazamiento** hasta que aparezca el nombre que busca y pulse **Aceptar**.

Imprimir una Agenda

Puede comprobar los ajustes de su **Agenda** imprimiendo una lista.

1 Pulse **Agenda** hasta que aparezca **Imprimir** en la línea inferior de la pantalla.

2 Pulse **Aceptar**. Se imprimirá una lista en la que aparecen los ajustes de los botones de acceso rápido y las entradas de correo electrónico de acceso rápido/grupo.

9 Envío de fax (sólo en Phaser 6110MFP/XN)

La función de fax sólo está disponible en el equipo **Phaser 6110MFP/XN**. Este capítulo contiene información sobre el uso del equipo como fax.

En este capítulo se incluye:

Envío de un fax

- **Configurar el encabezado del fax**
- **Ajustes del documento**
- **Envío de un fax automáticamente**
- **Envío de un fax manualmente**
- **Confirmación de una transmisión**
- **Rellamada automática**
- **Rellamada al último número marcado**

Recepción de fax

- **Selección de la bandeja de papel**
- **Cambio de los modos de recepción**
- **Recepción automática en modo Fax**
- **Recepción manual en modo Telefono**
- **Recepción manual con un teléfono auxiliar**
- **Recepción automática en modo Contest./Fax**
- **Recepción de faxes utilizando el modo DRPD**
- **Recepción en el modo de recepción segura**
- **Recepción de un fax en la memoria**

Otras formas de enviar un fax

- **Envío de un fax a varios destinos**
- **Envío diferido de fax**
- **Envío de un fax prioritario**
- **Reenvío de faxes**

Envío de un fax

Configurar el encabezado del fax

En algunos países, es obligatorio indicar el número de fax en todos los documentos que se envían por fax. El ID del equipo, que contiene su número de teléfono y nombre o el nombre de la empresa, se imprimirá en la parte superior de todas las páginas que envíe desde el equipo.

1. Pulse **Menú** hasta que aparezca **Conf. sistema** en la línea inferior de la pantalla y pulse **Aceptar**.
2. Pulse **Aceptar** cuando aparezca **Conf. equipo**.
3. Pulse **Aceptar** cuando aparezca **ID de equipo**.
4. Introduzca su nombre o el nombre de su empresa con el teclado numérico.

   Puede escribir caracteres alfanuméricos mediante el teclado numérico e insertar símbolos especiales pulsando el botón **0**.

   Para obtener información más detallada sobre cómo introducir caracteres alfanuméricos, consulte la página 2.3.
5. Pulse **Aceptar** para guardar el ID.
6. Pulse los botones **de desplazamiento** hasta que aparezca **Num. equipo Fax** y pulse **Aceptar**.
7. Introduzca su número de fax con el teclado numérico y pulse **Aceptar**.
8. Pulse **Parar/Borrar** para volver al modo de espera.

Ajustes del documento

Antes de poner en marcha el fax, modifique los ajustes siguientes según el estado del original para obtener la mejor calidad.

Resolución

Cuando se configuran documentos de texto típicos, se consiguen buenos resultados con los ajustes predeterminados del original. No obstante, si envía originales de baja calidad o documentos que contengan fotografías, podrá ajustar la resolución para obtener un fax de calidad superior.

1. Pulse **Resolución**.
2. Pulse **Resolución** o los botones **de desplazamiento** hasta que aparezca la opción que desee.
3. Pulse **Aceptar** para guardar la selección.

En la siguiente tabla se indican los valores de resolución recomendados para distintos tipos de documentos originales:

de impresión	Recomendado para:
Estandar	Originales que contengan caracteres de tamaño normal.
Fina	Originales que contengan un gran número de caracteres o trazos finos, o que se impriman en una impresora matricial.
Superfina	Originales que contengan detalles extremadamente precisos. El modo Superfino sólo se activa si el equipo con el que se está comunicando también permite la resolución Superfina.  **Notas** • Para la transmisión de memoria, el modo **Superfina** no está disponible. La resolución cambiará automáticamente a **Fina**. • Si se emplea la resolución **Superfina** y el equipo de fax remoto no admite esta resolución **Superfina**, se transmitirá con el modo de resolución más alto que acepte el equipo remoto.
Fax foto	Originales que contengan tonalidades de grises o fotografías.

Nota

- El ajuste de la resolución se aplica al proceso de fax actual. Para cambiar el ajuste predeterminado, consulte la página 10.2.

Oscuridad

Puede seleccionar el modo de contraste predeterminado para aclarar u oscurecer los originales que envíe o reciba por fax.

1. Pulse **Fax**.
2. Pulse **Menú** y, a continuación, **Aceptar** cuando aparezca **Funcion Fax** en la línea inferior de la pantalla.
3. Pulse **Aceptar** cuando aparezca **Aclarar/oscur.**.
4. Pulse los botones **de desplazamiento** hasta que aparezca la opción que desee y pulse **Aceptar**.
5. Pulse **Parar/Borrar** para volver al modo de espera.



Nota

- El ajuste del contraste se aplica al proceso de fax actual. Para cambiar el ajuste predeterminado, consulte la página 10.2.

Envío de un fax automáticamente

1. Pulse **Fax**.
2. Cargue los originales con la cara de impresión hacia arriba en el ADA o coloque un original de una hoja con la cara de impresión hacia abajo en la lente de escaneado.

   Para obtener información detallada acerca de la carga de originales, consulte la página 5.1.

   Listo para Fax aparece en la línea superior de la pantalla.
3. Ajuste la resolución y el contraste según sus necesidades.
4. Introduzca el número del equipo que recibirá el fax.

   Puede usar los botones de acceso rápido, los números de marcación rápida o los números de marcación por grupo. Para obtener información detallada acerca del almacenamiento y búsqueda de un número, consulte la página 10.3.
5. Pulse **Iniciar - Color** o **Iniciar - Negro**.
6. Si se coloca un original en la lente de escaneado, seleccione **Si** para añadir otra página. Cargue otro original y pulse **Aceptar**.
7. Cuando haya terminado, seleccione **No** cuando aparezca el mensaje del sistema **Otra pagina?**.

   Después de que se haya marcado el número, el equipo empieza a enviar el fax cuando el equipo de fax remoto responde.



Nota

- Cuando desee cancelar el proceso de fax, pulse **Parar/Borrar** en cualquier momento durante el envío del fax.

Envío de un fax manualmente

1. Pulse **Fax**.
2. Cargue los originales con la cara de impresión hacia arriba en el ADA o coloque un original de una hoja con la cara de impresión hacia abajo en la lente de escaneado.

   Para obtener información detallada acerca de la carga de originales, consulte la página 5.1.
3. Ajuste la resolución y el contraste según sus necesidades. Consulte la página 9.1.
4. Pulse **Marcación manual**. Oirá un tono de marcado.
5. Introduzca el número del equipo que recibirá el fax.

   Puede usar los botones de acceso rápido, los números de marcación rápida o los números de marcación por grupo. Para obtener información detallada acerca del almacenamiento y búsqueda de un número, consulte la página 10.3.
6. Pulse **Iniciar - Color** o **Iniciar - Negro cuando** oiga la señal de fax característica (sonido agudo) de la máquina remota.



Nota

- Cuando desee cancelar el proceso de fax, pulse **Parar/Borrar** en cualquier momento durante el envío del fax.

Confirmación de una transmisión

Cuando se haya enviado la última página del original de manera satisfactoria, el equipo emitirá un sonido y volverá al modo de espera.

Si se produce algún error al enviar el fax, aparecerá un mensaje en la pantalla. Para ver la lista de mensajes de error con sus significados, consulte la página 14.5. Si recibe un mensaje de error, pulse **Parar/ Borrar** para borrar el mensaje e intente enviar el fax de nuevo.

Puede configurar el equipo para que imprima automáticamente un informe de confirmación cuando se haya completado el envío del fax. Para obtener más información, consulte la página 10.1.

Rellamada automática

Si el número marcado está ocupado o no recibe respuesta al enviar un fax, el equipo volverá a marcar el número automáticamente cada tres minutos y hasta siete veces, según la configuración de fábrica.

Cuando la pantalla muestre **Intentar rellam?**, pulse **Aceptar** para volver a marcar el número inmediatamente. Para anular la rellamada automática, pulse **Parar/Borrar**.

Para cambiar el intervalo entre rellamadas y el número de intentos. Consulte la página 10.1.

Rellamada al último número marcado

Para volver a llamar al último número que ha marcado:

1 Pulse **Remarcar/Pausa**.

2 Cuando se carga un original en el ADA, el equipo iniciará el envío automáticamente.

   Si se coloca un original en la lente de escaneado, seleccione **Si** para añadir otra página. Cargue otro original y pulse **Aceptar**. Cuando haya terminado, seleccione **No** cuando aparezca el mensaje del sistema **Otra pagina?**.

Recepción de fax

Selección de la bandeja de papel

Después de cargar el material de impresión para enviar un fax, debe seleccionar la bandeja de papel que usará para la recepción del fax.

1 Pulse **Menú** hasta que aparezca **Conf. sistema** en la línea inferior de la pantalla y pulse **Aceptar**.

2 Pulse los botones **de desplazamiento** hasta que aparezca **Conf. papel** y pulse **Aceptar**.

3 Pulse los botones **de desplazamiento** hasta que aparezca **Origen papel** y pulse **Aceptar**.

4 Pulse los botones **de desplazamiento** hasta que aparezca **Bandeja Fax** y pulse **Aceptar**.

5 Pulse los botones **de desplazamiento** hasta que aparezca la bandeja de papel que desee y pulse **Aceptar**.

6 Pulse **Parar/Borrar** para volver al modo de espera.

Cambio de los modos de recepción

1 Pulse **Fax**.

2 Pulse **Menú** hasta que aparezca **Conf. Fax** en la línea inferior de la pantalla y pulse **Aceptar**.

3 Pulse los botones **de desplazamiento** hasta que aparezca **Recibiendo** y pulse **Aceptar**.

4 Pulse **Aceptar** cuando aparezca **Modo recepcion**.

5 Pulse los botones **de desplazamiento** hasta que aparezca el modo de recepción de fax que desee.

   - En el modo **Fax**, el equipo responde una llamada de fax entrante y pasa inmediatamente al modo de recepción de fax.
   - En el modo **Telefono**, puede recibir un fax pulsando **Marcación manual** y, a continuación, **Iniciar - Color** o **Iniciar - Negro**. También puede levantar el auricular del teléfono con extensión y pulsar el código de recepción remota. Consulte la página 9.4.
   - En modo **Contest./Fax**, un contestador automático conectado al equipo responde a una llamada entrante y la persona que realiza la llamada puede dejar un mensaje. Si el equipo de fax detecta un tono de fax en la línea, el equipo cambia automáticamente a modo **Fax** para recibir el fax. Consulte la página 9.4.
   - En el modo **DRPD** puede recibir una llamada mediante la función de detección de patrón de timbre distintivo (DRPD). La prestación de distinción de patrón de timbre es un servicio proporcionado por algunas empresas de telefonía que permite utilizar una única línea telefónica para responder a varias llamadas. Para obtener más información, consulte la página 9.4.

6 Pulse **Aceptar** para guardar la selección.

7 Pulse **Parar/Borrar** para volver al modo de espera.



Notas

- Cuando la memoria esté llena, la impresora ya no podrá recibir faxes entrantes. Puede liberar espacio en la memoria para reanudar si elimina datos almacenados en la memoria.
- Para utilizar el modo **Contest./Fax**, conecte el contestador automático a la toma EXT situada en la parte posterior del equipo.
- Si no desea que otras personas vean los documentos recibidos, puede usar el modo Recepción segura. En este modo, todos los faxes recibidos se guardan en la memoria. Para obtener más información, consulte la página 9.5.

Recepción automática en modo Fax

El equipo viene configurado de fábrica en modo **Fax**. Al recibir un fax, el equipo responde la llamada tras un determinado número de timbres y recibe el fax automáticamente.

Para cambiar el número de timbres, consulte la página 10.1.

Recepción manual en modo Telefono

Puede recibir una llamada de fax pulsando **Marcación manual** y, pulsando a continuación **Iniciar - Negro** o **Iniciar - Color** cuando oiga un tono de fax del equipo remoto.

El equipo comenzará a recibir el fax. Cuando haya finalizado la operación de recepción, volverá al modo de espera.

Recepción manual con un teléfono auxiliar

Esta función está disponible si tiene conectado un teléfono auxiliar al conector EXT situado en la parte trasera del equipo. Puede recibir un fax de alguien con quien está hablando por el teléfono auxiliar sin tener que ir al equipo de fax.

Cuando reciba una llamada en el teléfono auxiliar y oiga un tono de fax, pulse la tecla ⁎**9**⁎ del teléfono auxiliar. El equipo recibirá el fax.

Pulse los botones lentamente y en orden. Si todavía oye el tono de fax del equipo remoto, vuelva a pulsar ⁎**9**⁎.

⁎**9**⁎ es el código de recepción remota que viene definido de fábrica. El primer asterisco y el último son fijos, pero puede cambiar el número del medio por cualquier otro. Para obtener información detallada acerca de cómo cambiar el código, consulte la página 10.2.

Recepción automática en modo Contest./Fax

Para usar este modo, debe conectar un contestador a la toma EXT de la parte posterior del equipo.

Si la persona que llama deja un mensaje, el contestador guardará el mensaje normalmente. Si el equipo detecta un tono de fax en la línea, iniciará automáticamente la recepción del fax.



Notas

- Si ha configurado el equipo en el modo **Contest./Fax** y el contestador está apagado o no hay ningún contestador conectado a la toma EXT, el equipo pasará automáticamente al modo **Fax** tras un determinado número de timbres de llamada.
- Si el contestador posee un contador de timbres personalizable, ajústelo para que responda a las llamadas tras un tono.
- Si el equipo está en modo **Telefono** (recepción manual) cuando el contestador está conectado al equipo, deberá desactivar el contestador o, de lo contrario, el mensaje saliente del contestador interrumpirá su conversación telefónica.

Recepción de faxes utilizando el modo DRPD

La prestación de distinción de patrón de timbre es un servicio proporcionado por algunas empresas de telefonía que permite utilizar una única línea telefónica para responder a varias llamadas. El número que utiliza una persona para realizar una llamada se identifica mediante diferentes patrones de sonido, formados por diversas combinaciones de sonidos largos y cortos. Generalmente, esta función suelen utilizarla aquellos servicios de contestador que responden a los teléfonos de varios clientes y necesitan saber a qué número va dirigida la llamada para poder contestarla correctamente.

Mediante la prestación de detección de patrones de timbre distintivos (DRPD), el fax puede aprender qué patrones de timbre específicos debe responder en modo Fax. A menos que lo modifique, este patrón de timbre seguirá reconociéndose y respondiéndose como una llamada de fax. Todos los demás patrones se enviarán al teléfono o contestador conectado a la toma EXT. Puede suspender o modificar fácilmente la opción DRPD en cualquier momento.

Antes de usar la opción DRPD, la compañía telefónica debe instalar el servicio de distinción de patrón de timbre en la línea. Para configurar el modo DRPD, necesitará otra línea telefónica en la misma ubicación, o la ayuda de alguien que pueda marcar su número de fax desde el exterior.

Para configurar el modo **DRPD**:

1 Pulse **Fax**.

2 Pulse **Menú** hasta que aparezca **Conf. Fax** en la línea inferior de la pantalla y pulse **Aceptar**.

3 Pulse los botones **de desplazamiento** hasta que aparezca **Recibiendo** y pulse **Aceptar**.

4 Pulse los botones **de desplazamiento** hasta que aparezca **Modo DRPD** y pulse **Aceptar**.

Esperando timbre aparece en la pantalla.

5 Marque el número de fax desde otro teléfono. No es necesario realizar la llamada desde un fax.

6 Cuando el fax empiece a sonar, no responda la llamada. El equipo necesita varios timbres para reconocer el patrón.

Cuando el equipo termine el aprendizaje, la pantalla mostrará **Config. DRPD completada**.

Si la configuración de DRPD falla, aparecerá **Error de timbre DRPD**. Pulse **Aceptar** cuando aparezca **Modo DRPD** y empiece de nuevo desde el paso 4.

7 Pulse **Parar/Borrar** para volver al modo de espera.

Si se configura la opción DRPD, la opción **DRPD** estará disponible para la configuración de modo de recepción. Para recibir faxes en modo DRPD, necesita configurar el menú como **DRPD**.



Notas
- Deberá activar de nuevo la modalidad DRPD si cambia de número de fax o conecta el equipo a otra línea telefónica.
- Una vez que haya activado el modo DRPD, llame a su número de fax de nuevo para verificar si el equipo responde con un tono de fax. A continuación, llame a un número distinto asignado a la misma línea para asegurarse de que la llamada se redirige al teléfono o contestador conectado a la toma EXT.

Recepción en el modo de recepción segura

Si lo desea, puede impedir que personas no autorizadas lean los faxes recibidos. Puede activar el modo Recepción segura para restringir la impresión de todos los faxes recibidos cuando no haya ningún operador a cargo del equipo. En modo Recepción segura, todos los faxes entrantes quedan guardados en la memoria. Cuando el modo se desactiva, se imprimen todos los faxes guardados.

Activación del modo de recepción segura

1 Pulse **Fax**.

2 Pulse **Menú** y, a continuación, pulse **Aceptar** cuando aparezca **Funcion Fax** en la línea inferior de la pantalla.

3 Pulse los botones **de desplazamiento** hasta que aparezca **Recep. segura** y pulse **Aceptar**.

4 Pulse los botones **de desplazamiento** hasta que aparezca **Activado** y pulse **Aceptar**.

5 Introduzca la contraseña de cuatro dígitos que desee utilizar y pulse **Aceptar**.



Nota
- Puede activar el modo de recepción segura sin definir una contraseña, pero no podrá proteger los faxes.

6 Introduzca de nuevo la contraseña para confirmarla y pulse **Aceptar**.

7 Pulse **Parar/Borrar** para volver al modo de espera.

Cuando se recibe un fax en el modo de recepción segura, el equipo lo guarda en la memoria y muestra el mensaje **Recep. segura** para indicarle que se ha recibido un fax.

Impresión de los faxes recibidos

1 Acceda al menú **Recep. segura** siguiendo los pasos 1 a 3 que se indican en el apartado “Activación del modo de recepción segura”.

2 Pulse los botones **de desplazamiento** hasta que aparezca **Imprimir** y pulse **Aceptar**.

3 Introduzca la contraseña de cuatro dígitos y pulse **Aceptar**.

El equipo imprimirá todos los faxes guardados en la memoria.

Desactivación del modo de recepción segura

1 Acceda al menú **Recep. segura** siguiendo los pasos 1 a 3 que se indican en el apartado “Activación del modo de recepción segura”.

2 Pulse los botones **de desplazamiento** hasta que aparezca **Desactivado** y pulse **Aceptar**.

3 Introduzca la contraseña de cuatro dígitos y pulse **Aceptar**.

El modo se desactiva y el equipo imprime todos los faxes guardados en la memoria.

4 Pulse **Parar/Borrar** para volver al modo de espera.

Recepción de un fax en la memoria

Como el equipo es un dispositivo multifunción, puede recibir faxes mientras imprime o realiza copias. Si recibe un fax mientras está copiando o imprimiendo un documento, la maquina guardará los faxes entrantes en la memoria. A continuación, cuando termine de imprimir o copiar, el equipo imprimirá el fax automáticamente.

Asimismo, la máquina recibe faxes y los guarda en la memoria si no hay papel en la bandeja o no hay tóner en el cartucho de tóner instalado.

Otras formas de enviar un fax

Envío de un fax a varios destinos

Puede utilizar la función de Emisión múltiple, que permite enviar un fax a varias ubicaciones. Los originales se guardan automáticamente en la memoria y se envían a un equipo remoto. Cuando haya finalizado la transmisión, los originales se borrarán automáticamente de la memoria. No puede enviar faxes color mediante esta función.

1 Pulse **Fax**.

2 Cargue los originales con la cara de impresión hacia arriba en el ADA o coloque un original de una hoja con la cara de impresión hacia abajo en la lente de escaneado.

   Para obtener información detallada acerca de la carga de originales, consulte la página 5.1.

3 Ajuste la resolución y el contraste del documento según sus necesidades. Consulte la página 9.1.

4 Pulse **Menú** hasta que aparezca **Funcion Fax** en la línea inferior de la pantalla y pulse **Aceptar**.

5 Pulse los botones **de desplazamiento** hasta que aparezca **Envio multiple** y pulse **Aceptar**.

6 Introduzca el número del primer equipo de fax remoto y pulse **Aceptar**.

   Puede utilizar los botones de acceso rápido o los números de marcación rápida. Puede introducir un número de marcación de grupo con el botón **Agenda**. Para obtener más información, consulte la página 10.3.

7 Introduzca el segundo número de fax y pulse **Aceptar**.

   La pantalla le solicitará que introduzca el otro número de fax al que desea enviar el documento.

8 Para introducir más números de fax, pulse **Aceptar** cuando aparezca **Si** y repita los pasos 6 y 7. Puede añadir hasta 10 destinos.



Nota
- Después de introducir un número de marcación de grupo, no podrá introducir otros números de marcación de grupo.

9 Cuando haya terminado de introducir los números de fax, pulse los botones **de desplazamiento** para seleccionar **No** cuando aparezca el mensaje del sistema **Otro num.?** y pulse **Aceptar**.

   El original se escaneará y se guardará en la memoria antes de su transmisión. La pantalla muestra la capacidad de la memoria y el número de páginas que se almacenan en ella.

10 Si se coloca un original en la lente de escaneado, seleccione **Si** para añadir otra página. Cargue otro original y pulse **Aceptar**.

   Cuando haya terminado, seleccione **No** cuando aparezca el mensaje del sistema **Otra pagina?**.

   El equipo comienza a enviar el fax a los números ingresados en el orden en que se introdujeron.

Envío diferido de fax

Puede ajustar el equipo para que envíe un fax a una determinada hora, aunque usted no esté presente. No puede enviar faxes color mediante esta función.

1 Pulse **Fax**.

2 Cargue los originales con la cara de impresión hacia arriba en el ADA o coloque un original de una hoja con la cara de impresión hacia abajo en la lente de escaneado.

   Para obtener información detallada acerca de la carga de originales, consulte la página 5.1.

3 Ajuste la resolución y el contraste del documento según sus necesidades. Consulte la página 9.1.

4 Pulse **Menú** hasta que aparezca **Funcion Fax** en la línea inferior de la pantalla y pulse **Aceptar**.

5 Pulse los botones **de desplazamiento** hasta que aparezca **Fax diferido** y pulse **Aceptar**.

6 Ingrese el número del equipo remoto con el teclado numérico.

   Puede utilizar los botones de acceso rápido o los números de marcación rápida. Puede introducir un número de marcación de grupo con el botón **Agenda**. Para obtener más información, consulte la página 10.3.

7 Pulse **Aceptar** para confirmar el número. La pantalla le solicitará que ingrese otro número de fax al que desea enviar el documento.

8 Para introducir más números de fax, pulse **Aceptar** cuando aparezca **Si** y repita los pasos 6 y 7. Puede añadir hasta 10 destinos.



Nota
- Después de introducir un número de marcación de grupo, no podrá introducir otros números de marcación de grupo.

9 Cuando haya terminado de introducir los números de fax, pulse los botones **de desplazamiento** para seleccionar **No** cuando aparezca el mensaje del sistema **Otro num.?** y pulse **Aceptar**.

10 Introduzca el nombre del proceso que desee y pulse **Aceptar**.

   Para obtener información más detallada sobre cómo introducir caracteres alfanuméricos, consulte la página 2.3.

   Si no desea asignar ningún nombre, omita este paso.

11 Introduzca la hora mediante el teclado numérico y pulse **Aceptar** o **Iniciar - Negro**.



Nota
- Si define una hora anterior a la actual, el fax se enviará a dicha hora, pero del día siguiente.

   El original se escaneará y se guardará en la memoria antes de su transmisión. La pantalla muestra la capacidad de la memoria y el número de páginas que se almacenan en ella.

12 Si se coloca un original en la lente de escaneado, seleccione **Si** para añadir otra página. Cargue otro original y pulse **Aceptar**.

Cuando haya terminado, seleccione **No** cuando aparezca el mensaje del sistema **Otra pagina?**.

El equipo volverá al modo de espera. La pantalla le recordará que está en modo de espera y que queda pendiente un fax diferido.

Adición de páginas a un fax diferido

Puede añadir páginas a las transmisiones diferidas programadas que anteriormente se encontraba reservada en la memoria de la máquina.

1. Cargue los originales que se van a añadir y ajuste la configuración del documento.
2. Pulse **Menú** hasta que aparezca **Funcion Fax** en la línea inferior de la pantalla y pulse **Aceptar**.
3. Pulse **Aceptar** cuando aparezca **Agregar pagina**.
4. Pulse los botones **de desplazamiento** hasta que aparezca el proceso de fax que desee y pulse **Aceptar**.

   El equipo escanea el original en la memoria y muestra el número total de páginas y el número de páginas que se han añadido.

Cancelación de un fax diferido

1. Pulse **Menú** hasta que aparezca **Funcion Fax** en la línea inferior de la pantalla y pulse **Aceptar**.
2. Pulse los botones **de desplazamiento** hasta que aparezca **Cancelar tarea** y pulse **Aceptar**.
3. Pulse los botones **de desplazamiento** hasta que aparezca el proceso de fax que desee y pulse **Aceptar**.
4. Pulse **Aceptar** cuando aparezca **Si**.

   El fax seleccionado se elimina de la memoria.

Envío de un fax prioritario

Mediante la función Fax prior., puede enviar un fax urgente antes de que se realicen las operaciones reservadas. El original se escaneará y pasará a la memoria y se transmitirá inmediatamente cuando la operación actual haya terminado. Además, una transmisión prioritaria interrumpirá una operación de Emisión múltiple entre estaciones (por ejemplo, cuando finalice la transmisión con la estación A, antes de que comience la transmisión con la estación B) o entre los intentos de rellamada.

1. Pulse **Fax**.
2. Cargue los originales con la cara de impresión hacia arriba en el ADA o coloque un original de una hoja con la cara de impresión hacia abajo en la lente de escaneado.

   Para obtener información detallada acerca de la carga de originales, consulte la página 5.1.
3. Ajuste la resolución y el contraste del documento según sus necesidades. Consulte la página 9.1.
4. Pulse **Menú** hasta que aparezca **Funcion Fax** en la línea inferior de la pantalla y pulse **Aceptar**.
5. Pulse los botones **de desplazamiento** hasta que aparezca **Fax prior.** y pulse **Aceptar**.
6. Introduzca el número del equipo que recibirá el fax.

   Puede usar los botones de acceso rápido, los números de marcación rápida o los números de marcación por grupo. Para obtener más información, consulte la página 10.3.
7. Pulse **Aceptar** para confirmar el número.
8. Introduzca el nombre del proceso que desee y pulse **Aceptar**.

   El original se escaneará y se guardará en la memoria antes de su transmisión. La pantalla muestra la capacidad de la memoria y el número de páginas que se almacenan en ella.
9. Si se coloca un original en la lente de escaneado, seleccione **Si** para añadir otra página. Cargue otro original y pulse **Aceptar**.

   Cuando haya terminado, seleccione **No** cuando aparezca el mensaje del sistema **Otra pagina?**.

   El equipo mostrará el número marcado y empezará a enviar el fax.

Reenvío de faxes

También puede reenviar los faxes de entrada o salida a otro fax o a una dirección de correo electrónico.

Reenvío de los faxes enviados a otro fax

Puede ajustar el equipo de forma que envíe siempre copias de los faxes de salida a un destinatario determinado, además de hacerlo a los números de fax que le indique.

1. Pulse **Fax**.
2. Pulse **Menú** hasta que aparezca **Funcion Fax** en la línea inferior de la pantalla y pulse **Aceptar**.
3. Pulse los botones de **de desplazamiento** hasta que aparezca **Reenviar.** y pulse **Aceptar**.
4. Pulse **Aceptar** cuando aparezca **Fax**.
5. Pulse los botones de **de desplazamiento** hasta que aparezca **Enviar reenv.** y pulse **Aceptar**.
6. Pulse los botones de **de desplazamiento** para seleccionar **Activado** y pulse **Aceptar**.
7. Introduzca el número del equipo de fax remoto al cual desea enviar los faxes y pulse **Aceptar**.
8. Pulse **Parar/Borrar** para volver al modo de espera.

Los faxes que envíe posteriormente se reenviarán al equipo de fax remoto especificado.

Reenvío de faxes enviado a direcciones de correo electrónico

Puede ajustar el equipo de forma que envíe siempre copias de los faxes de salida a un destinatario determinado, además de hacerlo a la dirección de correo electrónico que indique.

1 Pulse **Fax**.

2 Pulse **Menú** hasta que aparezca **Funcion Fax** en la línea inferior de la pantalla y pulse **Aceptar**.

3 Pulse los botones de **de desplazamiento** hasta que aparezca **Reenviar.** y pulse **Aceptar**.

4 Pulse los botones de **de desplazamiento** hasta que aparezca **Correo elec.** y pulse **Aceptar**.

5 Pulse los botones de **de desplazamiento** hasta que aparezca **Enviar reenv.** y pulse **Aceptar**.

6 Pulse los botones de **de desplazamiento** para seleccionar **Activado** y pulse **Aceptar**.

7 Introduzca su dirección de correo electrónico y pulse **Aceptar**.

8 Introduzca la dirección de correo electrónico a la que se enviarán los faxes y pulse **Aceptar**.

9 Pulse **Parar/Borrar** para volver al modo de espera.

Los faxes que envíe posteriormente se reenviarán a la dirección de correo electrónico especificada.

Reenvío de los faxes recibidos a otro fax

También puede ajustar el equipo para que reenvíe los faxes de entrada a otro número de fax durante un determinado período. Cuando los faxes llegan al equipo, éste los almacena en la memoria. A continuación, el equipo marca el número de fax indicado y lo reenvía.

1 Pulse **Fax**.

2 Pulse **Menú** hasta que aparezca **Funcion Fax** en la línea inferior de la pantalla y pulse **Aceptar**.

3 Pulse los botones de **de desplazamiento** hasta que aparezca **Reenviar.** y pulse **Aceptar**.

4 Pulse **Aceptar** cuando aparezca **Fax**.

Pulse los botones de **de desplazamiento** hasta que aparezca **Recibir reenv.** y pulse **Aceptar**.

5 Pulse los botones de **de desplazamiento** hasta que aparezca **Recibir reenv.** y pulse **Aceptar**.

6 Pulse los botones de **de desplazamiento** hasta que aparezca **Reenviar.** y pulse **Aceptar**.

Para configurar el equipo para que imprima un fax cuando se haya completado el reenvío del fax, seleccione **Reenviar e imp.**.

7 Introduzca el número del equipo de fax remoto al cual desea enviar los faxes y pulse **Aceptar**.

8 Introduzca la hora de inicio y pulse **Aceptar**.

9 Introduzca la hora de finalización y pulse **Aceptar**.

10 Pulse **Parar/Borrar** para volver al modo de espera.

Los faxes que reciba posteriormente se reenviarán al equipo de fax remoto especificado.

Reenviar los faxes recibidos a una dirección de correo electrónico

Puede ajustar la máquina para que reenvíe los faxes entrantes a la dirección de correo electrónico que indique.

1 Pulse **Fax**.

2 Pulse **Menú** hasta que aparezca **Funcion Fax** en la línea inferior de la pantalla y pulse **Aceptar**.

3 Pulse los botones de **de desplazamiento** hasta que aparezca **Reenviar.** y pulse **Aceptar**.

4 Pulse los botones de **de desplazamiento** hasta que aparezca **Correo elec.** y pulse **Aceptar**.

5 Pulse los botones de **de desplazamiento** hasta que aparezca **Recibir reenv.** y pulse **Aceptar**.

6 Pulse los botones de **de desplazamiento** hasta que aparezca **Reenviar.** y pulse **Aceptar**.

Para configurar el equipo para que imprima un fax cuando se haya completado el reenvío del fax, seleccione **Reenviar e imp.**.

7 Introduzca su dirección de correo electrónico y pulse **Aceptar**.

8 Introduzca la dirección de correo electrónico a la que se enviarán los faxes y pulse **Aceptar**.

9 Pulse **Parar/Borrar** para volver al modo de espera.

Los faxes que envíe posteriormente se reenviarán a la dirección de correo electrónico especificada.

10 Configuración del fax

(sólo en Phaser 6110MFP/XN)

En este capítulo se ofrece información acerca de la configuración del equipo para enviar y recibir faxes.

En este capítulo se incluye:

- **Modificación de las opciones de configuración de fax**
- **Cambio de la configuración de documento predeterminada**
- **Impresión automática del informe de fax enviado**
- **Configurar la Agenda**

Modificación de las opciones de configuración de fax

El equipo está provisto de varias opciones que puede seleccionar el usuario para configurar el sistema de fax. Puede modificar la configuración predeterminada para que se adapte a sus preferencias y necesidades.

Para cambiar las opciones de configuración de fax:

1. Pulse **Fax**.
2. Pulse **Menú** hasta que aparezca **Conf. Fax** en la línea inferior de la pantalla y pulse **Aceptar**.
3. Pulse los botones **de desplazamiento** para seleccionar **Enviando** o **Recibiendo** y pulse **Aceptar**.
4. Pulse los botones **de desplazamiento** hasta que el elemento de menú que desee aparezca y pulse **Aceptar**.
5. Pulse los botones **de desplazamiento** hasta que aparezca el estado deseado o introduzca el valor para la opción que ha seleccionado y pulse **Aceptar**.
6. Si es necesario, repita los pasos del 4 al 5.
7. Pulse **Parar/Borrar** para volver al modo de espera.

Opciones Enviando

Opción	Descripción
Rellamadas	Puede especificar el número de intentos de rellamada. Si elige **0**, el equipo no realizará ninguna rellamada.
Plazo rellam.	El equipo marcará automáticamente el número del equipo de fax remoto si antes se encontraba ocupado. Puede establecer un intervalo entre cada intento.
Prefijo marc.	Puede configurar un prefijo de hasta cinco dígitos. Este número se marca antes que cualquier número de marcación automática. Resulta útil para acceder al sistema de intercambio PABX.
Modo ECM[a]	Este modo es de utilidad cuando la línea presenta una baja calidad y permite asegurarse de que los faxes se enviarán de forma adecuada a cualquier otro equipo de fax equipado con el sistema MCE. El envío de faxes utilizando el sistema MCE puede tardar más tiempo.
Enviar informe	Puede configurar el equipo para que imprima un informe de confirmación que indique si la transmisión se realizó satisfactoriamente, cuántas páginas se han enviado y otros datos. Las opciones disponibles son **Activado**, **Desactivado** y **En caso err.**, que se imprime sólo cuando falla la transmisión.
Imagen TCR[b]	Puede impedir que el material que se ha enviado por fax se incluya en el informe de confirmación para mantener la privacidad o la seguridad.
Modo marc.	Es posible que esta configuración no esté disponible en su país. Si no puede acceder a esta opción, entonces el equipo no admite esta función. Puede definir el modo de marcación del equipo en marcación por tonos o en marcación por pulsos. Si tiene un sistema de telefonía pública o privada (PBX), deberá seleccionar **Pulsos**. Si no sabe qué modo de marcación utilizar, póngase en contacto con su compañía telefónica local. **Nota** Si selecciona **Pulsos**, es posible que algunas funciones del sistema del teléfono no estén disponibles. Además, la marcación de un número de fax o de teléfono podría tomar más tiempo.

a. Modo de corrección de errores
b. Informe de confirmación de transmisión

Opciones Recibiendo

Opción	Descripción
Modo recepcion	Puede seleccionar el modo de recepción de fax predeterminado. Para obtener más detalles acerca de la recepción de faxes en cada modo, consulte la página 9.3.
Num. de tonos	Puede especificar el número de veces que sonará el timbre en la máquina de fax antes de que ésta responda a una llamada entrante.
Datos recep.	Esta opción permite que el equipo imprima automáticamente el número de página, la fecha y la hora de la recepción en la parte inferior de cada hoja de los fax recibidos.

Opción	Descripción
Cod inicio rec	Este código permite iniciar una recepción de fax desde un teléfono auxiliar conectado a la toma **EXT** de la parte posterior del equipo. Si oye un tono de fax al levantar el teléfono auxiliar, introduzca el código. El valor predeterminado de fábrica es ✱**9**✱.
Reduccion auto	Cuando se recibe un fax que es igual o tiene más páginas que el papel instalado en la bandeja de papel, el equipo puede reducir el tamaño del original de modo que se ajuste al tamaño del papel cargado. Active esta función si desea reducir automáticamente una página entrante. Si esta función se configura en **Desactivado**, el equipo no podrá reducir el tamaño del original para que se ajuste a una página. El original se divide y se imprime con el tamaño real en dos o más páginas.
Desechar tam.	Cuando se recibe un fax que es igual o tiene más páginas que el papel instalado, puede configurar el equipo para eliminar una parte determinada de la parte final del fax recibido. El equipo imprimirá el fax recibido en una o más hojas de papel, excepto los datos que se encuentran en la parte específica que se ha eliminado. Cuando el fax recibido contiene páginas de mayor tamaño que las que hay en el equipo y se ha activado la función **Reduccion auto**, el equipo reducirá el fax para que se ajuste a las dimensiones del papel existente y no se eliminará ninguna parte del fax.
Conf fx no des	Es posible que esta configuración no esté disponible en su país. Con esta función, el sistema no aceptará los faxes procedentes de estaciones remotas cuyos números estén guardados en la memoria como números de fax no deseados. Esta función permite bloquear cualquier fax no deseado. Cuando activa esta función, puede acceder a las opciones siguientes para configurar los números de fax no deseados. • **Agregar**: permite configurar hasta 10 números de fax. • **Eliminar**: permite borrar el número de fax no deseado. • **Eliminar todos**: permite borrar todos los números de fax no deseados.
Modo DRPD[a]	Este modo permite usar una sola línea telefónica para responder a varios números de teléfono. En este menú, puede ajustar el equipo para que reconozca los patrones de llamada a los que debe responder. Para obtener información detallada acerca de esta función, consulte la página 9.4.

a. DRPD (detección de patrón de timbre)

Cambio de la configuración de documento predeterminada

Las opciones de fax, incluida la resolución y el contraste, se pueden configurar a los modos de uso más habituales. Cuando envía un fax, se utiliza la configuración predeterminada si no se ha modificado al utilizar el menú y el botón correspondiente.

1. Pulse **Fax**.
2. Pulse **Menú** hasta que aparezca **Conf. Fax** en la línea inferior de la pantalla y pulse **Aceptar**.
3. Pulse los botones **de desplazamiento** hasta que aparezca **Cambiar pred.** y pulse **Aceptar**.
4. Pulse **Aceptar** cuando aparezca **Resolucion**.
5. Pulse los botones **de desplazamiento** hasta que aparezca la resolución que desee y pulse **Aceptar**.
6. Pulse los botones **de desplazamiento** hasta que aparezca **Aclarar/oscur.** y pulse **Aceptar**.
7. Pulse los botones **de desplazamiento** hasta que aparezca el contraste que desee y pulse **Aceptar**.
8. Pulse **Parar/Borrar** para volver al modo de espera.

Impresión automática del informe de fax enviado

Puede configurar el equipo para que imprima un informe con información detallada acerca de las 50 operaciones de comunicación anteriores, incluida la hora y la fecha.

1. Pulse **Fax**.
2. Pulse **Menú** hasta que aparezca **Conf. Fax** en la línea inferior de la pantalla y pulse **Aceptar**.
3. Pulse los botones **de desplazamiento** hasta que aparezca **Informe auto.** y pulse **Aceptar**.
4. Pulse los botones **de desplazamiento** hasta que aparezca **Activado** y pulse **Aceptar**.
5. Pulse **Parar/Borrar** para volver al modo de espera.

Configurar la Agenda

Puede configurar la **Agenda** con los números de fax que utilice habitualmente. El equipo proporciona las siguientes funciones para configurar la **Agenda**:

- Botones de acceso rápido
- Números de marcación por grupo/acceso rápido



Nota

- Antes de empezar a almacenar números de fax, asegúrese de que el equipo se encuentra en modo Fax.

Botones de acceso rápido

Los 15 botones de acceso rápido del panel de control permiten almacenar los números de fax que se utilizan con mayor frecuencia. Podrá introducir un número de fax con sólo pulsar un botón. Mediante el botón **Shift**, puede almacenar hasta 30 números en los botones de acceso rápido.

Hay dos formas de asignar números a los botones de acceso rápido. Examine los procedimientos que se indican a continuación y utilice el método apropiado que prefiera:

Registro después de pulsar un botón de acceso rápido

1. Pulse **Fax**.
2. Pulse uno de los botones de acceso rápido.
3. Pulse **Aceptar** cuando aparezca **Si**.
4. Introduzca el nombre que desee y pulse **Aceptar**.

   Para obtener información más detallada sobre cómo introducir caracteres alfanuméricos, consulte la página 2.3.
5. Introduzca el número de fax que desea almacenar y pulse **Aceptar**.

Registro después de introducir primero un número

1. Pulse **Fax**.
2. Introduzca el número de fax que desea almacenar.
3. Pulse uno de los botones de acceso rápido.
4. Pulse **Aceptar** cuando aparezca **Si**.

   Nota

   - Si pulsa un botón de acceso rápido que ya ha sido asignado, en la pantalla aparecerá un mensaje solicitándole si desea sobrescribirlo. Pulse **Aceptar** para confirmar **Si** y continúe. Para usar otro botón de acceso rápido, seleccione **No**.
5. Introduzca el nombre que desee y pulse **Aceptar**.

   Para obtener información más detallada sobre cómo introducir caracteres alfanuméricos, consulte la página 2.3.
6. Pulse **Aceptar** para confirmar el número.

Uso de los botones de acceso rápido

Cuando se le solicita que introduzca un número de fax al enviar un fax:

- Para recuperar un número de los botones de acceso rápido 1 a 15, pulse el botón de acceso rápido correspondiente y pulse **Aceptar**.
- Para recuperar cualquier número de los botones rápidos del 16 al 30, pulse los botones del 16 al 30, después el botón rápido correspondiente y, a continuación, pulse **Aceptar**.

Números de marcación rápida

Puede almacenar los números de fax más utilizados, hasta un máximo de 240, como números de marcación rápida.

Registro de un número de marcación rápida

1. Pulse **Fax**.
2. Pulse **Agenda** hasta que aparezca **Nuevo y editar** en la línea inferior de la pantalla y pulse **Aceptar**.
3. Pulse **Aceptar** cuando aparezca **Marc. rapida**.
4. Introduzca un número de marcación rápida entre 0 y 239 y pulse **Aceptar**.

   Si ya hay una entrada guardada en el número seleccionado, la pantalla mostrará el nombre para que pueda modificarlo. Para usar otro número de marcación rápida, pulse **Salir**.
5. Introduzca el nombre que desee y pulse **Aceptar**.

   Para obtener información más detallada sobre cómo introducir caracteres alfanuméricos, consulte la página 2.3.
6. Introduzca el número de fax que desee y pulse **Aceptar**.
7. Pulse **Parar/Borrar** para volver al modo de espera.

Edición de números de marcación rápida

1. Pulse **Agenda** hasta que aparezca **Nuevo y editar** en la línea inferior de la pantalla y pulse **Aceptar**.
2. Pulse **Aceptar** cuando aparezca **Marc. rapida**.
3. Introduzca el número de marcación rápida que desee modificar y pulse **Aceptar**.
4. Cambie el nombre y pulse **Aceptar**.
5. Cambie el número de fax y pulse **Aceptar**.
6. Pulse **Parar/Borrar** para volver al modo de espera.

Uso de los números de marcación rápida

Cuando se le solicita que introduzca un número de destino al enviar un fax, introduzca el número de marcación rápida en el que ha almacenado el número que desea.

- Para un número de marcación rápida de un dígito (0-9), mantenga pulsado el botón del dígito correspondiente en el teclado numérico.

- Para un número de marcación rápida de dos o tres dígitos, pulse el botón del primer dígito, y mantenga pulsado el botón del último dígito.

También puede buscar en la memoria una entrada pulsando en **Agenda**. Consulte la página 10.4.

Números de marcación por grupo

Si suele enviar un mismo documento a varios destinos, puede agrupar dichos destinos y asignarles un número de marcación por grupo. A continuación, puede utilizar un número de marcación por grupo para enviar un documento a todos los destinos del grupo. Puede configurar hasta 200 (0 a 199) números de marcación por grupo mediante los números de marcación rápida de destino existentes.

Registro de un número de marcación por grupo

1 Pulse **Fax**.

2 Pulse **Agenda** hasta que aparezca **Nuevo y editar** en la línea inferior de la pantalla y pulse **Aceptar**.

3 Pulse los botones **de desplazamiento** hasta que aparezca **Marc. grupo** y pulse **Aceptar**.

4 Introduzca un número de marcación por grupo entre 0 y 199 y pulse **Aceptar**.

5 Introduzca un número de marcación rápida y pulse **Aceptar**.

6 Pulse **Aceptar** cuando aparezca **Si**.

7 Repita los pasos 5 y 6 para incluir otros números de marcación rápida en el grupo.

8 Cuando haya terminado, pulse los botones **de desplazamiento** para seleccionar **No** cuando aparezca el mensaje del sistema **Otro num.?** y pulse **Aceptar**.

9 Pulse **Parar/Borrar** para volver al modo de espera.

Edición de un número de marcación por grupo

Puede borrar una entrada determinada de un grupo o añadir un nuevo número al grupo seleccionado.

1 Pulse **Agenda** hasta que aparezca **Nuevo y editar** en la línea inferior de la pantalla y pulse **Aceptar**.

2 Pulse los botones **de desplazamiento** hasta que aparezca **Marc. grupo** y pulse **Aceptar**.

3 Introduzca el número de marcación por grupo que desee modificar y pulse **Aceptar**.

4 Introduzca el número de marcación rápida que desee añadir o borrar y pulse **Aceptar**.

   Si ha introducido un número de marcación rápida nuevo, aparece **Agregar?**.

   Si ha introducido un número de marcación rápida almacenado en el grupo, aparece **Eliminar?**.

5 Pulse **Aceptar** para añadir o borrar el número.

6 Pulse **Aceptar** cuando aparezca **Si** para añadir o borrar más números y repita los pasos 4 y 5.

7 Cuando haya terminado, pulse los botones **de desplazamiento** para seleccionar **No** cuando aparezca el mensaje del sistema **Otro num.?** y pulse **Aceptar**.

8 Pulse **Parar/Borrar** para volver al modo de espera.

Uso de los números de marcación por grupo

Para utilizar una entrada de marcación por grupo, deberá buscarla y seleccionarla de la memoria.

Cuando se le solicita que introduzca un número de fax al enviar un fax, pulse **Agenda**. Consulte más abajo.

Búsqueda de una entrada en la agenda

Existen dos procedimientos para buscar un número en la memoria. Puede realizar una búsqueda secuencial de la A a la Z. O bien, buscar el nombre asociado al número introduciendo las primeras letras del nombre.

Búsqueda secuencial en la memoria

1 Si es necesario, pulse **Fax**.

2 Pulse **Agenda** hasta que aparezca **Buscar>Marcar** en la línea inferior de la pantalla y pulse **Aceptar**.

3 Pulse los botones **de desplazamiento** hasta que aparezca la categoría numérica que busca y pulse **Aceptar**.

4 Pulse **Aceptar** cuando aparezca **Todo**.

5 Pulse los botones **de desplazamiento** hasta que aparezca el nombre y el número que desee. Puede buscar hacia adelante o hacia atrás en la memoria en orden alfabético.

Buscar por unas iniciales concretas

1 Si es necesario, pulse **Fax**.

2 Pulse **Agenda** hasta que aparezca **Buscar>Marcar** en la línea inferior de la pantalla y pulse **Aceptar**.

3 Pulse los botones **de desplazamiento** hasta que aparezca la categoría numérica que busca y pulse **Aceptar**.

4 Pulse los botones **de desplazamiento** hasta que aparezca **ID** y pulse **Aceptar**.

5 Escriba las primeras letras del nombre que busca y pulse **Aceptar**.

6 Pulse los botones **de desplazamiento** hasta que aparezca el nombre que busca y pulse **Aceptar**.

Borrado de una entrada de la agenda

Puede borrar entradas de la **Agenda** de una en una.

1 Pulse **Agenda** hasta que aparezca **Eliminar** en la línea inferior de la pantalla y pulse **Aceptar**.

2 Pulse los botones **de desplazamiento** hasta que aparezca la categoría numérica que busca y pulse **Aceptar**.

3 Pulse los botones **de desplazamiento** hasta que aparezca el método de búsqueda que desee y pulse **Aceptar**.

Seleccione **Buscar todos** para buscar una entrada escaneando todas las entradas de la **Agenda**.

Seleccione **Buscar ID** para buscar una entrada por las primeras letras del nombre.

4 Pulse los botones **de desplazamiento** hasta que aparezca el nombre que busca y pulse **Aceptar**.

O, introduzca las primeras letras y pulse **Aceptar**. Pulse los botones **de desplazamiento** hasta que aparezca el nombre que busca y pulse **Aceptar**.

5 Pulse **Aceptar**.

6 Pulse **Aceptar** cuando aparezca **Si** para confirmar que desea borrar la entrada.

7 Pulse **Parar/Borrar** para volver al modo de espera.

Impresión de la agenda

Puede comprobar la configuración de la **Agenda** imprimiendo una lista.

1 Pulse **Agenda** hasta que aparezca **Imprimir** en la línea inferior de la pantalla.

2 Pulse **Aceptar**. Se imprimirá una lista con las entradas de marcación rápida y por grupo y la configuración del botón de acceso rápido.

11 Utilización de la memoria flash USB

Este capítulo le muestra cómo utilizar un dispositivo de memoria USB en la máquina.

En este capítulo se incluye:

- **Acerca de la memoria USB**
- **Enchufar un dispositivo de memoria USB**
- **Escanear a un dispositivo de memoria USB**
- **Imprimir desde un dispositivo de memoria USB**
- **Realizar copias de seguridad de datos (sólo en Phaser 6110MFP/XN)**
- **Administrar la memoria USB**
- **Impresión directa desde una cámara digital**

Acerca de la memoria USB

Los dispositivos de memoria USB tienen distintas capacidades de memoria que proporcionan espacio suficiente para almacenar documentos, presentaciones, música y vídeos descargados, fotografías de alta resolución, o cualquier otro archivo que desee llevarse con usted.

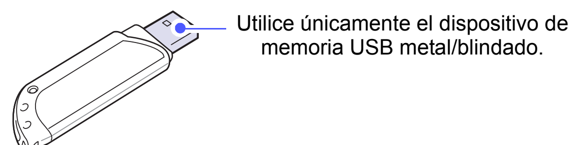
Con su dispositivo de memoria USB puede llevar a cabo en la máquina lo siguiente:

- Escanear documentos y guardarlos en una memoria USB.
- Imprimir datos almacenados en una memoria USB.
- Realizar copias de seguridad de la **Agenda** y de la configuración del sistema de la máquina.
- Restablecer los archivos de seguridad a la memoria de la máquina.
- Formatear el dispositivo de memoria USB.
- Verificar el espacio disponible en la memoria.

Enchufar un dispositivo de memoria USB

El puerto para la memoria USB situado en la parte delantera de la máquina está diseñado para memorias USB V1.1 y USB V2.0. Su máquina soporta dispositivos de memoria USB con FAT16/FAT32 y un tamaño de sector de 512 Byte. Verifique el sistema de archivos del dispositivo de memoria USB con el fabricante.

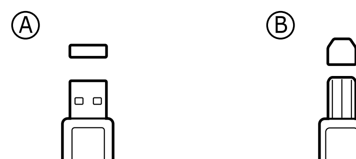
Utilice únicamente las memorias USB autorizadas con un conector tipo A.



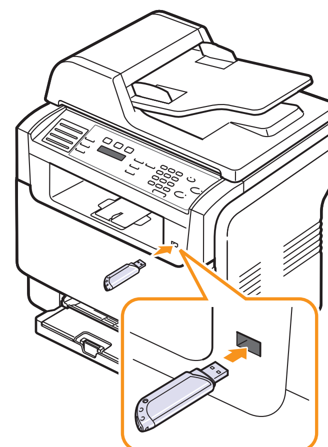


Nota

- Existen dos tipos de enchufes USB.



Inserte un dispositivo de memoria USB en el puerto de memoria USB de la parte delantera de la máquina.





Precauciones

- No extraiga la memoria USB mientras la máquina está en funcionamiento, escribiendo o leyendo la memoria USB. Hacerlo podría dañar la máquina.
- Si su memoria USB posee determinadas características, como por ejemplo lo ajustes de seguridad, puede darse el caso de que la máquina no la detecte automáticamente. Si desea obtener información detallada sobre estas características, consulte la Guía del usuario del dispositivo.

Escanear a un dispositivo de memoria USB

Tiene la posibilidad de escanear un documento y guardar la imagen escaneada en una memoria USB. Existen dos modos de hacerlo: puede escanear al dispositivo utilizando la configuración predeterminada o puede personalizar su configuración de escaneado.

Escaneado

1. Inserte un dispositivo de memoria USB en el puerto de memoria USB de la parte delantera de la máquina.
2. Cargue los originales con la cara de impresión hacia arriba en el ADA o coloque un original de una hoja con la cara de impresión hacia abajo en la lente de escaneado.

   Para obtener información detallada acerca de la carga de originales, consulte la página 5.1.
3. Pulse **Escanear**.
4. Pulse **Aceptar** cuando aparezca **Escanear a USB** en la línea inferior de la pantalla.
5. Pulse **Aceptar**, **Iniciar - Color** o **Iniciar - Negro** cuando aparezca **USB**. No importa el botón que pulse, la modalidad de color se establece en personalizado. Vea "Personalizar el escaneado a USB" en la página 11.2.

   La máquina iniciará el escaneado del original y luego le preguntará si desea escanear otra página.
6. Pulse **Aceptar** cuando aparezca **Si** si desea escanear otras páginas. Cargue un original y pulse **Iniciar - Color** o **Iniciar - Negro**. No importa el botón que pulse, la modalidad de color se establece en personalizado. Vea "Personalizar el escaneado a USB" en la página 11.2.

   También puede pulsar los botones **de desplazamiento** para seleccionar **No** y pulse **Aceptar**.

Una vez que haya finalizado el escaneado podrá quitar la memoria USB de la máquina.

Personalizar el escaneado a USB

Puede especificar el tamaño de la imagen, el formato del archivo o el color de cada trabajo de escaneado a USB.

1. Pulse **Escanear**.
2. Pulse **Menú** hasta que aparezca **Funcion Esc.** en la línea inferior de la pantalla y pulse **Aceptar**.
3. Pulse **Aceptar** cuando aparezca **Memoria USB**.
4. Pulse los botones **de desplazamiento** hasta que aparezca la opción de ajuste que busca y pulse **Aceptar**.

   Puede configurar las siguientes opciones:
   - **Tam. escaneado**: Establecer el tamaño de la imagen.
   - **Tipo original**: Establece el tipo de documento del original.
   - **Resolucion**: Establece la resolución de la imagen.
   - **Color escan.**: Establece la modalidad de color. Si selecciona **Mono** en esta opción, no puede seleccionar **JPEG** en **Formato escan.**.
   - **Formato escan.**: Establece el formato de archivo en el que guardará la imagen. Si selecciona TIFF o PDF, puede seleccionar escanear varias páginas.
5. Pulse los botones **de desplazamiento** hasta que aparezca el estado deseado y entonces pulse **Aceptar**.
6. Repita los pasos 4 y 5 para establecer otras opciones de configuración.
7. Cuando haya acabado, pulse **Parar/Borrar** para volver al modo de espera.

Puede modificar la configuración predeterminada de escaneado. Para obtener más información, consulte la página 8.4.

Imprimir desde un dispositivo de memoria USB

Puede imprimir archivos directamente desde un dispositivo de memoria USB. Puede imprimir archivos TIFF, BMP, JPEG, PDF y PRN.

Tipos de archivos que soportan la opción Impresión directa:
- Puede crear archivos PRN seleccionando la casilla Imprimir a archivo cuando imprima un documento. El documento quedará guardado como archivo PRN en lugar de imprimirse en papel. Sólo los archivos PRN que se creen de esta manera podrán imprimirse directamente desde la memoria USB.
- PDF: Sólo los archivos PDF que se creen en su equipo podrán imprimirse directamente desde la memoria USB.
- BMP: BMP no comprimido
- TIFF: TIFF 6.0 Línea base
- JPEG: JPEG Línea base

Para imprimir un documento desde un dispositivo de memoria USB:

1. Inserte un dispositivo de memoria USB en el puerto de memoria USB de la parte delantera de la máquina. Si ya hay uno insertado, pulse **Impresión USB**.

   La máquina detectará automáticamente el dispositivo y leerá los datos almacenados en el mismo.
2. Pulse los botones **de desplazamiento** hasta que aparezca la carpeta o el archivo que busca y pulse **Aceptar**.

   Si ve una **D** delante del nombre de la carpeta, significa que hay uno o más archivos o carpetas dentro de la carpeta seleccionada.
3. Si selecciona un archivo, vaya al paso siguiente.

   Si ha seleccionado una carpeta, pulse los botones **de desplazamiento** hasta que aparezca el archivo que busca.
4. Pulse los botones **de desplazamiento** para seleccionar el número de copias a imprimir o introduzca el número.
5. Pulse **Aceptar**, **Iniciar - Color**o **Iniciar - Negro** para empezar a imprimir el archivo seleccionado.
   Hay dos tipos de modos, como sigue:

   Aceptar o **Iniciar - Color**: Impresión en color
   Iniciar - Negro: Impresión en blanco y negro

   Después de imprimir el archivo, la pantalla le preguntará si quiere imprimir otro trabajo.

6 Pulse **Aceptar** cuando aparezca **Si** si desea imprimir otro trabajo y repita el proceso desde el paso 2.

También puede pulsar los botones **de desplazamiento** para seleccionar **No** y pulse **Aceptar**.

7 Pulse **Parar/Borrar** para volver al modo de espera.

Realizar copias de seguridad de datos (sólo en Phaser 6110MFP/XN)

Los datos guardados en la memoria de la máquina pueden borrarse por casualidad debido a un corte de corriente o un fallo en el almacenamiento. La copia de seguridad le ayuda a proteger las entradas de la **Agenda** y la configuración del sistema ya que guarda una copia de estos datos en un dispositivo con memoria USB.

Realizar copias de seguridad de datos

1 Inserte un dispositivo de memoria USB en el puerto de memoria USB de la máquina.

2 Pulse **Menú** hasta que aparezca **Conf. sistema** en la línea inferior de la pantalla y pulse **Aceptar**.

3 Pulse **Aceptar** cuando aparezca **Conf. equipo**.

4 Pulse los botones **de desplazamiento** hasta que aparezca **Conf. export.** y pulse **Aceptar**.

5 Pulse los botones **de desplazamiento** hasta que aparezca la opción que busca.

- **Agenda**: Realiza una copia de seguridad de todas las entradas de la **Agenda**.
- **Datos config.**: Copia todos los ajustes de configuración del sistema.

6 Pulse **Aceptar** para comenzar a realizar una copia de seguridad de los datos.

Se han copiado los datos en la memoria USB.

7 Pulse **Parar/Borrar** para volver al modo de espera.

Restaurar datos

1 Inserte la memoria USB en la que ha guardado la copia de seguridad de los datos en el puerto de memoria USB.

2 Pulse **Menú** hasta que aparezca **Conf. sistema** en la línea inferior de la pantalla y pulse **Aceptar**.

3 Pulse **Aceptar** cuando aparezca **Conf. equipo**.

4 Pulse los botones **de desplazamiento** hasta que aparezca **Conf. import.** y pulse **Aceptar**.

5 Pulse los botones **de desplazamiento** hasta que aparezca el tipo de datos que busca y pulse **Aceptar**.

6 Pulse los botones **de desplazamiento** hasta que aparezca el archivo que contenga los datos que desea recuperar y pulse **Aceptar**.

7 Pulse **Aceptar** cuando aparezca **Si** para restaurar el archivo de copia de seguridad en la máquina.

8 Pulse **Parar/Borrar** para volver al modo de espera.

Administrar la memoria USB

Puede borrar archivos de imagen guardados en una memoria USB de uno en uno o todos de una vez reformateando el dispositivo.



Precaución

- Después de borrar los archivos o de reformatear un dispositivo de memoria USB no podrá restaurar los archivos. Por lo tanto, confirme que no necesitará los datos antes de borrarlos.

Borrar un archivo de imagen

1 Inserte un dispositivo de memoria USB en el puerto de memoria USB de la máquina.

2 Pulse **Escanear**.

3 Pulse **Aceptar** cuando aparezca **Escanear a USB** en la línea inferior de la pantalla.

4 Pulse los botones **de desplazamiento** hasta que aparezca **Admin archivos** y pulse **Aceptar**.

5 Pulse **Aceptar** cuando aparezca **Eliminar**.

6 Pulse los botones **de desplazamiento** hasta que aparezca la carpeta o el archivo que busca y pulse **Aceptar**.



Nota

- Si ve una **D** delante del nombre de la carpeta, significa que hay uno o más archivos o carpetas dentro de la carpeta seleccionada.

Si selecciona un archivo, en pantalla aparecerá el tamaño del archivo durante aproximadamente 2 segundos. Vaya al paso siguiente.

Si selecciona una carpeta, pulse los botones **de desplazamiento** hasta que aparezca el archivo que desea borrar y pulse **Aceptar**.

7 Pulse **Aceptar** cuando aparezca **Si** para confirmar su selección.

8 Pulse **Parar/Borrar** para volver al modo de espera.

Formatear un dispositivo de memoria USB

1 Inserte un dispositivo de memoria USB en el puerto de memoria USB de la máquina.

2 Pulse **Escanear**.

3 Pulse **Aceptar** cuando aparezca **Escanear a USB** en la línea inferior de la pantalla.

4 Pulse los botones **de desplazamiento** hasta que aparezca **Admin archivos** y pulse **Aceptar**.

5 Pulse los botones **de desplazamiento** hasta que aparezca **Formato** y pulse **Aceptar**.

6 Pulse **Aceptar** cuando aparezca **Si** para confirmar su selección.

7 Pulse **Parar/Borrar** para volver al modo de espera.

Visualizar el estado de la memoria USB

Puede verificar la cantidad de espacio disponible en la memoria para escanear y guardar documentos.

1 Inserte un dispositivo de memoria USB en el puerto de memoria USB de la máquina.

2 Pulse **Escanear**.

3 Pulse **Aceptar** cuando aparezca **Escanear a USB** en la línea inferior de la pantalla.

4 Pulse los botones **de desplazamiento** hasta que aparezca **Compr. espacio** y pulse **Aceptar**.

   El espacio disponible en la memoria aparecerá en la pantalla.

5 Pulse **Parar/Borrar** para volver al modo de espera.

Impresión directa desde una cámara digital

Esta máquina admite la función PictBridge. Puede imprimir imágenes directamente desde cualquier dispositivo compatible con PictBridge, por ejemplo desde una cámara digital, teléfono con cámara y camcorder. No es necesario conectarlo al ordenador.

1 Encienda la máquina.

2 Conecte el dispositivo compatible con PictBridge en el puerto de memoria que hay en la parte frontal de la máquina mediante el cable USB suministrado con el dispositivo.

3 Envíe una orden de imprimir imágenes desde el dispositivo compatible con PictBridge.

12 Realizar el pedido de suministros y accesorios

En este capítulo se proporciona información sobre la compra de consumibles y accesorios disponibles para la máquina.

- **Suministros**
- **Accesorios**
- **Cómo realizar el pedido**

Suministros

Cuando se acaba el tóner o la vida útil de los suministros puede solicitar los siguientes tipos de cartuchos de tóner y suministros para la máquina:

Tipo	Rendimiento	Número de pieza
Cartucho de tóner negro	Aproximadamente 2.000 páginas[a]	**Lista de regiones A:** 106R01203 **Lista de regiones B:** 106R01274
Cartuchos de tóner de color	Aproximadamente 1.000 páginas[a]	**Lista de regiones A:** 106R01206:Cian 106R01205:Magenta 106R01204:Amarillo **Lista de regiones B:** 106R01271:Cian 106R01272:Magenta 106R01273:Amarillo
Unidad de imagen	Aprox. 20.000 páginas en blanco y negro o 50.000 imágenes	**Lista de regiones A:** 108R00721 **Lista de regiones B:** 106R00744
Contenedor de tóner consumido	Aprox. 5.000 imágenes[b] o aprox. 1.250 páginas (imagen 5% a todo color)	108R00722

a. Recuento medio de páginas tamaño A4/carta con una cobertura del 5% de colores individuales en cada página. Las condiciones de uso y los patrones de impresión pueden provocar que los resultados varíen.

b. Recuentos de imágenes basados en un color por cada página. Si se imprimen documentos a todo color (cian, magenta, amarillo y negro), la duración de este elemento se verá reducida en un 25%.

Lista de regiones A:

Argelia, Argentina, Bermudas, Brasil, Bulgaria, Caribe (excepto Puerto Rico y las Islas Vírgenes de los Estados Unidos), Centroamérica, Chile, Chipre, Colombia, Croacia, Ecuador, Egipto, Eslovaquia, Eslovenia, Estonia, Gibraltar, Hungría, India, Letonia, Lituania, Malta, Marruecos, México, Nigeria, Omán, Oriente Medio, Pakistán, Paraguay, Perú, Polonia, República Checa, resto de Sudamérica, resto de África, Rumanía, Rusia/CEI, Sri Lanka, Sudáfrica, Turquía, Túnez, Ucrania, Uruguay y Venezuela

Lista de regiones B:

Alemania, Austria, Bélgica, Canadá, Dinamarca, España, Estados Unidos, Finlandia, Francia, Grecia, Irlanda, Italia, Noruega, Países Bajos, Portugal, Puerto Rico, Reino Unido, resto de la región del Benelux, Suecia y Suiza

Para adquirir recambios, póngase en contacto con su proveedor de Xerox o con el establecimiento donde compró la impresora. Se recomienda encarecidamente que un técnico profesional instale estos elementos, excepto en el caso de los cartuchos de tóner (consulte la página 13.5), la unidad de imágenes (consulte la página 13.7) y el contenedor de tóner consumido (consulte la página 13.9).

En caso de usar cartuchos de tóner rellenados, es posible que se reduzca la calidad de impresión.

Accesorios

Puede adquirir e instalar diversos accesorios para incrementar el rendimiento y la capacidad de la máquina.

La máquina dispone de los siguientes accesorios:

Accesorio	Descripción	Número de pieza
Bandeja opcional 2	Si suele tener problemas con la alimentación de papel, puede acoplar otra bandeja de 250 hojas de papel normal.	097S03794

Cómo realizar el pedido

Para realizar el pedido de suministros o accesorios autorizados de **Xerox**, póngase en contacto con el distribuidor o minorista **Xerox** a quien compró la máquina, o visite la página www.xerox.com/office/support y seleccione su país/región para obtener información sobre cómo ponerse en contacto con el servicio de asistencia técnica.

13 Mantenimiento

En este capítulo se proporciona información sobre el mantenimiento de la máquina y del cartucho de tóner.

En este capítulo se incluye:

- **Informes de impresión**
- **Borrado de la memoria**
- **Limpiar la impresora**
- **Mantener el cartucho de tóner**
- **Sustitución de la unidad de imagen**
- **Sustitución del contenedor de tóner residual**
- **Piezas de mantenimiento**
- **Comprobar el número de serie de la impresora**

Informes de impresión

Su impresora le puede facilitar diversos tipos de informes con información útil que necesitará. Están disponibles los siguientes informes:

Los informes de las celdas coloreadas únicamente están disponibles con **Phaser 6110MFP/XN**.

Informe/Lista	Descripción
Configuracion	Esta lista muestra el estado de las opciones que el usuario puede seleccionar. Puede imprimir esta lista para confirmar los cambios después de modificar los ajustes.
Info consum.	Esta lista le muestra el estado actual de los consumibles de la impresora.
Agenda	Esta lista le muestra todos los números de fax que tiene guardados en la memoria de la impresora en este momento.
Enviar informe	Este informe muestra el número de fax, el número de páginas, el tiempo transcurrido de la operación, el modo de comunicación y los resultados de la comunicación para un trabajo en particular. Tiene la posibilidad de configurar la máquina para que imprima automáticamente el informe de confirmación de la transmisión después de cada fax. Consulte la página 10.1.
Informe envio	Este informe muestra información sobre los faxes que ha enviado recientemente. Puede configurar la impresora para que imprima de forma automática este informe cada 50 comunicaciones. Consulte la página 10.2.
Inf fax recib.	Este informe muestra información sobre los faxes que ha recibido recientemente.
Tareas progr.	Esta lista le muestra los documentos que tiene guardados de los faxes retrasados junto con la hora de inicio de la operación y el tipo de cada operación.
List fx no des	Esta lista la muestra los números de fax especificados como números de fax no deseados. Para añadir o eliminar números de esta lista, acceda al menú **Conf fx no des**. Consulte la página 10.2.
Info de red	Esta lista le ofrece información sobre la configuración y la conexión de red de la impresora.
Inf. esc. red	Este informe le facilita información acerca de los registros de Escaneado de red, incluidas las direcciones de IP, la hora y la fecha, el número de páginas escaneadas y los resultados. Este informe se imprime de forma automática cada vez que se realizan 50 trabajos de escaneado en red.
Lista usuarios	Esta lista le muestra los usuarios autorizados a los que les está permitido utilizar el correo electrónico.

Impresión de un informe

1 Pulse **Menú** hasta que aparezca **Conf. sistema** en la línea inferior de la pantalla y pulse **Aceptar**.

2 Pulse los botones **de desplazamiento** hasta que aparezca **Informe** y pulse **Aceptar**.

3 Pulse los botones **de desplazamiento** hasta que aparezca la lista o el informe que desea y pulse **Aceptar**.

Si desea imprimir todos los informes y listas, seleccione **Informe gen.**.

4 Pulse **Aceptar** cuando aparezca **Si** para confirmar la impresión.

Se imprimirá la información seleccionada.

Otros informes disponibles(sólo en **Phaser 6110MFP/XN**)

Su impresora imprime los siguientes informes de forma automática o en función de los ajustes que haya configurado.

- **Informe de comunicación múltiple**: se imprime automáticamente después de enviar faxes desde más de una ubicación.
- **Informe de anomalía de suministro eléctrico**: se imprime automáticamente cuando se restablece el suministro eléctrico después de una caída de corriente en el caso de que se hubieran perdido datos por dicho motivo.

Borrado de la memoria

Si lo desea, puede borrar de forma selectiva la información guardada en la memoria de la máquina.



Precaución

- Para los usuarios de **Phaser 6110MFP/XN**, antes de borrar la memoria, asegúrese de que se han finalizado todos los trabajos de fax o los perderá.

1 Pulse **Menú** hasta que aparezca **Conf. sistema** en la línea inferior de la pantalla y pulse **Aceptar**.

2 Pulse los botones **de desplazamiento** hasta que aparezca **Borrar ajuste** y pulse **Aceptar**.

3 Pulse los botones **de desplazamiento** hasta que aparezca el objeto que desea eliminar.

Las opciones que figuran en las celdas coloreadas únicamente están disponibles con **Phaser 6110MFP/XN**.

Opciones	Descripción
Todos ajustes	Borra todos los datos almacenados en la memoria y restablece todos los ajustes a los predeterminados de fábrica.
Conf. Fax	Restablece todas las opciones de fax a las predeterminadas de fábrica.
Config. Copia	Restablece todas las opciones de copia a las predeterminadas de fábrica.
Conf. escan.	Restablece todas las opciones de escaneado a las predeterminadas de fábrica.
Conf. sistema	Restablece todas las opciones del sistema a las predeterminadas de fábrica.
Config. Red	Restablece todas las opciones de red a las predeterminadas de fábrica.
Agenda	Borra todos los números de fax y direcciones de correo electrónico almacenados en la memoria.
Informe envio	Borra todos los registros de los faxes enviados.
Inf fax recib.	Borra todos los registros de los faxes recibidos.
Inf. esc. red	Borra toda la información sobre las sesiones de escaneado de red en la memoria.

4 Pulse **Aceptar** cuando aparezca **Si**.

5 Pulse **Aceptar** para confirmar el borrado.

6 Repita los pasos 3 al 5 para borrar otro objeto.

7 Pulse **Parar/Borrar** para volver al modo de espera.

Limpiar la impresora

Para mantener la calidad de escaneado e impresión, siga los procedimientos de limpieza que se indican a continuación cada vez que sustituya el cartucho de tóner o cada vez que tenga problemas con la calidad de escaneado e impresión.



Precaución

- Si limpia la carcasa con productos de limpieza que contengan grandes cantidades de alcohol, disolvente u otras sustancias potentes podría decolorar o deformar la carcasa.

Limpiar el exterior de la carcasa

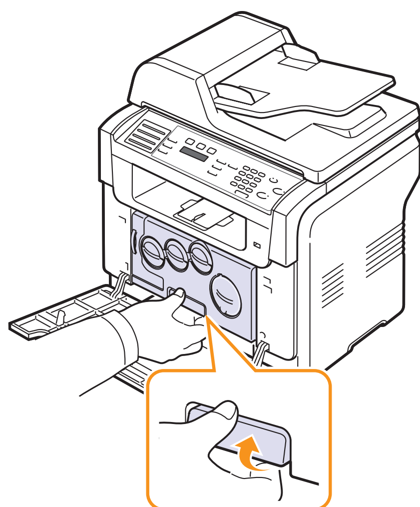
Limpie la carcasa de la máquina con un paño suave y que no deje pelusa. Puede humedecerlo ligeramente con agua, pero tenga cuidado de que no caiga agua sobre la máquina o dentro de ella.

Limpiar el interior de la carcasa

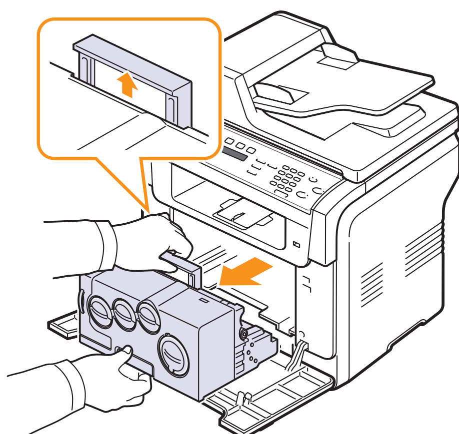
Durante el proceso de impresión, es posible que en el interior de la máquina se acumule papel, tóner y polvo. Esta acumulación puede causar problemas en la calidad de impresión, como motas de tóner o manchas. La limpieza del interior de la máquina eliminará o disminuirá estos problemas.

1 Apague la máquina y desconecte el cable de alimentación. Espere a que la máquina se enfríe.

2 Abra la cubierta frontal y extraiga la unidad de imagen de la máquina sujetándola por el asa que hay debajo de la misma.



3 Extienda el asa superior de la unidad de imagen y utilícela para extraer la unidad de imagen de la máquina por completo.

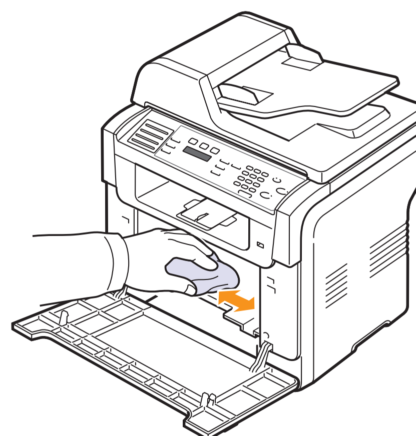




Precauciones

- Para evitar dañar la unidad de imagen, no la exponga a la luz durante un período de tiempo prolongado. Cúbralo con un trozo de papel, si es necesario.
- No toque la superficie verde de la unidad de imagen con las manos ni con ningún otro material. Use el asa para evitar tocar esta zona.
- Tenga cuidado de no arañar la superficie de la unidad de imagen.

4 Con un trapo que no suelte pelusa, limpie el polvo y tóner derramado.

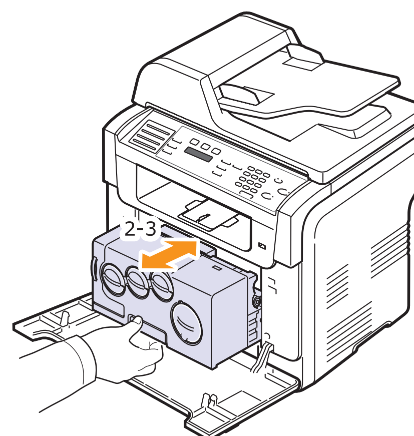




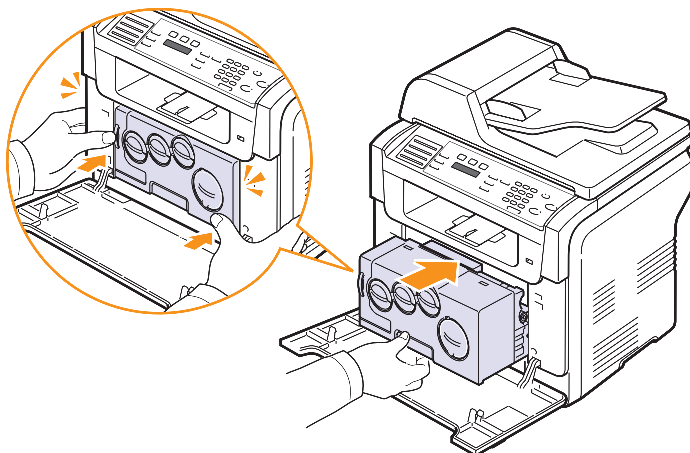
Nota

- Tras la limpieza, deje que la impresora se seque por completo.

5 Extraiga la unidad de imágenes aproximadamente hasta la mitad e introdúzcala de nuevo hasta que se oiga un “clic”. Repita esta operación dos o tres veces.



6 Introduzca la unidad de imágenes en la impresora hasta que se oiga un “clic”.



7 Cierre la cubierta frontal firmemente.



Precaución

- Si la cubierta frontal no está completamente cerrada, la máquina no funcionará.

8 Conecte el cable de alimentación y encienda la impresora.



Precaución

- Si escucha un sonido extraño, vuelva a instalar la unidad de imágenes. La unidad de imágenes no está instalada correctamente.

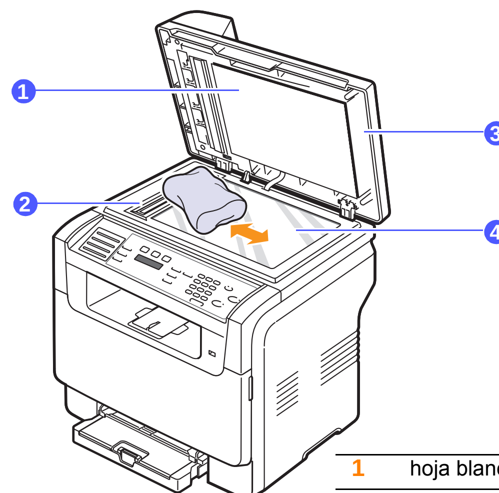
Limpiar la unidad de escaneado

La unidad de escaneado debe mantenerse siempre limpia para garantizar la mejor calidad de impresión posible. Es conveniente limpiar la unidad de escaneado al inicio de cada jornada y a lo largo del día tantas veces como sea preciso.

1 Para ello, humedezca una toalla de papel o un paño suave que no deje pelusa.

2 Abra la tapa del escáner.

3 Pase el paño por la superficie de la lente de escaneado y del ADA hasta que esté limpia y seca.



1	hoja blanca
2	cristal del ADA
3	tapa del escáner
4	lente de escaneado

4 Pase un trapo húmero por la parte inferior de la tapa del escáner y de la hoja blanca hasta que esté limpio y seco.

5 Cierre la tapa del escáner.

Mantener el cartucho de tóner

Almacenamiento del cartucho de tóner

Para obtener el máximo rendimiento del cartucho de tóner, tenga en cuenta las directrices que se indican a continuación:

- No extraiga el cartucho de tóner de su embalaje hasta que esté preparado para instalarlo.
- No recargue el cartucho de tóner. La garantía de la máquina no cubre ningún deterioro provocado por la utilización de cartuchos que se hayan recargado.
- Guarde los cartuchos de tóner en el mismo entorno que la máquina.
- Para evitar el deterioro del cartucho de tóner, procure no exponerlo a la luz durante un período prolongado.

Vida útil prevista del cartucho

La duración del cartucho de tóner depende de la cantidad de tóner requerida por los trabajos de impresión. Si imprime texto con un 5% de cobertura, los cartuchos de tóner nuevos tienen una duración media de 2.000 páginas en blanco y negro y de 1.000 para cada color. Sin embargo, el cartucho de tóner que se suministra con la impresora tiene una duración de unas 1.500 páginas en blanco y negro y de unas 700 páginas en color.

El número real de páginas también podría variar en función de la densidad de impresión de las páginas sobre las que imprime y del número de páginas que pudieran verse afectadas por el entorno de trabajo, el intervalo de impresión, el tipo de papel y el tamaño del papel. Si suele imprimir muchos gráficos, es probable que deba cambiar el cartucho más a menudo.

Distribuir de forma uniforme el tóner

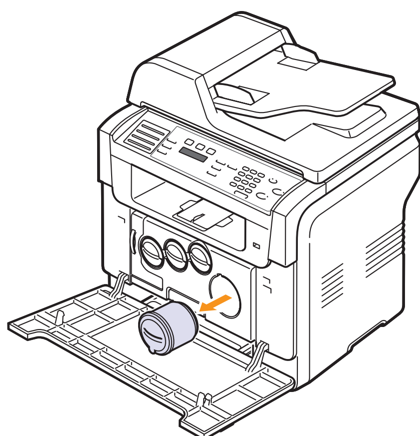
Cuando el cartucho de tóner esté a punto de acabarse:

- Aparecerán rayas blancas o la impresión clareará.
- **Toner bajo** aparece en la pantalla.

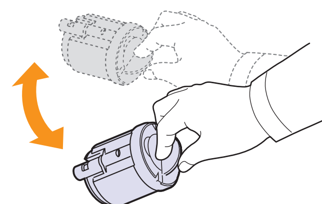
Cuando suceda esto, podrá restablecer la calidad de impresión de forma momentánea distribuyendo uniformemente el tóner que queda en el cartucho. En algunos casos, aparecerán rayas blancas o se imprimirá más claro incluso después de que haya distribuido de forma uniforme el tóner.

1 Abra la cubierta frontal.

2 Tire del cartucho de tóner correspondiente para extraerlo.



3 Sostenga el cartucho de tóner y gírelo con cuidado 5 ó 6 veces para distribuir el tóner del interior del cartucho de manera uniforme.

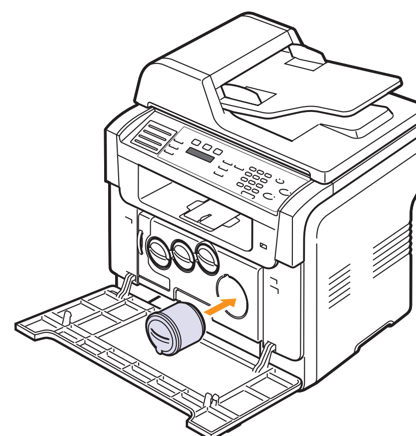




Nota

- Si se mancha la ropa con tóner, límpiela con un paño seco y lávela con agua fría. El agua caliente fija el tóner en los tejidos.

4 Sujete el cartucho de tóner y alinéelo con la ranura correspondiente que hay en la máquina. Vuelva a insertarlo en su ranura hasta que encaje en su sitio.



5 Cierre la cubierta frontal. Asegúrese de que la cubierta quede bien cerrada.

Sustitución del cartucho de tóner

La máquina utiliza cuatro colores y emplea un cartucho de tóner diferente para cada uno de ellos: amarillo (Y), magenta (M), cian (C) y negro (K).

Cuando el cartucho de tóner esté totalmente vacío:

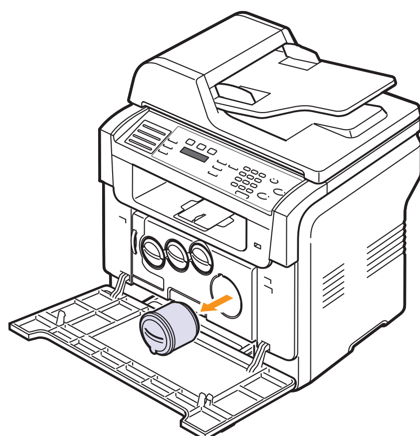
- **Toner vacio** aparece en la pantalla.
- La máquina detendrá la impresión. En la máquina **Phaser 6110MFP/XN**, los faxes entrantes se guardarán en la memoria.

Si esto ocurre, deberá reemplazar el cartucho de tóner. Si desea obtener información sobre la realización de pedidos de cartuchos de tóner, consulte la página 12.1.

1 Apague la máquina y espere unos minutos hasta que se enfríe.

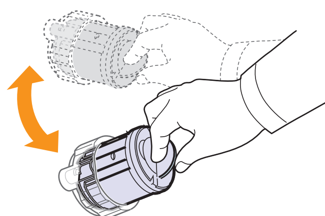
2 Abra la cubierta frontal.

3 Tire del cartucho de tóner correspondiente para extraerlo.

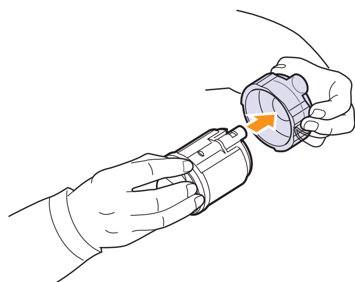


4 Saque un nuevo cartucho de tóner del embalaje.

5 Sostenga el cartucho de tóner y gírelo con cuidado 5 ó 6 veces para distribuir el tóner del interior del cartucho de manera uniforme.



6 Retire las tapas de los cartuchos.

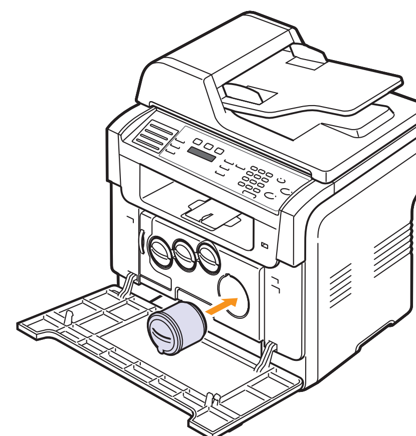




Nota

- Si se mancha la ropa con tóner, límpiela con un paño seco y lávela con agua fría. El agua caliente fija el tóner en los tejidos.

7 Sujete el cartucho de tóner y alinéelo con la ranura correspondiente que hay en la máquina. Insértelo en su ranura hasta que encaje en su sitio.



8 Cierre la cubierta frontal. Asegúrese de que la cubierta quede bien cerrada.

9 Encienda la máquina.



Precaución

- Si la cubierta frontal no está completamente cerrada, la máquina no funcionará.



Nota

- Al imprimir texto con 5% de cobertura, se puede esperar una vida del cartucho de tóner de unas 2.000 páginas para impresión en blanco y negro y de 1.000 páginas para impresión en color.

Enviar notificación de nuevo tóner

(sólo en Phaser 6110MFP/XN)

Puede configurar su impresora para que envíe automáticamente un fax a su empresa de servicios o distribuidor para notificarles que su impresora necesita un nuevo cartucho de tóner cuando se acabe el otro. Su distribuidor deberá haber introducido el número de fax antes de poder utilizar esta función, o de lo contrario la impresora no podrá enviar una notificación aunque active este servicio.

1. Pulse **Menú** hasta que aparezca **Conf. sistema** en la línea inferior de la pantalla y pulse **Aceptar**.
2. Pulse los botones **de desplazamiento** hasta que aparezca **Mantenimiento** y pulse **Aceptar**.
3. Pulse los botones **de desplazamiento** hasta que aparezca **Serv. remoto** y pulse **Aceptar**.
4. Escriba la contraseña y pulse **Aceptar**.
5. Vuelva a escribir la contraseña y pulse **Aceptar**.
6. Pulse los botones **de desplazamiento** para seleccionar **Activado** y pulse **Aceptar**.
7. Pulse **Parar/Borrar** para volver al modo de espera.

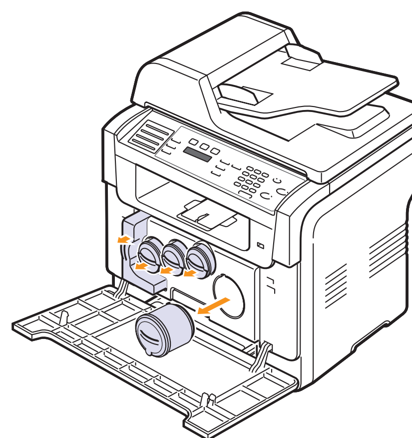
Una vez que haya habilitado esta característica, tendrá que escribir la contraseña cada vez que quiera habilitarla o inhabilitarla.

Sustitución de la unidad de imagen

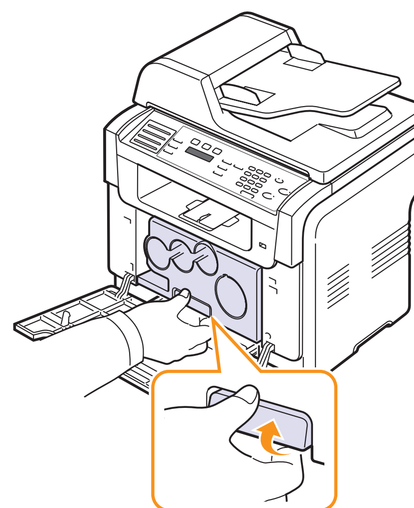
La vida de la unidad de imágenes es de aproximadamente 20.000 páginas en blanco y negro o 50.000 impresiones de imágenes. Cuando ha caducado el tiempo de vida de la unidad de imagen, aparece el mensaje **Cambiar unidad imagenes** en la pantalla del panel de control, indicando que debe sustituirse la unidad de imagen. De lo contrario, la impresora dejará de imprimir.

Para sustituir la unidad de imagen:

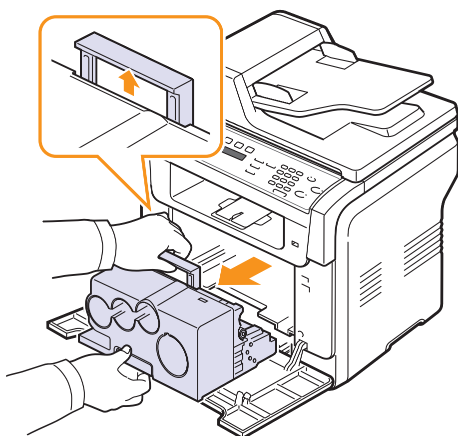
1. Apague la máquina y espere unos minutos hasta que se enfríe.
2. Abra la cubierta frontal.
3. Extraiga los cartuchos de tóner y el contenedor de tóner residual de la máquina.



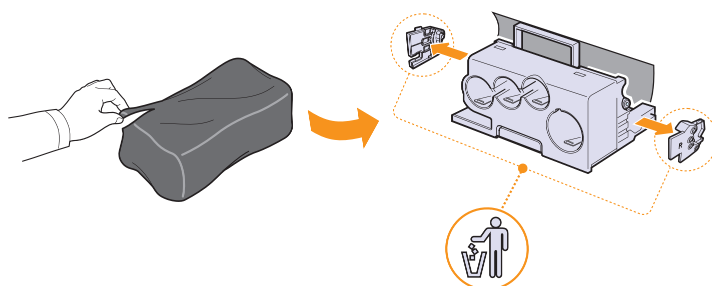
4. Extraiga la unidad de imagen de la máquina utilizando el asa que tiene en la parte inferior.



5 Extienda el asa superior de la unidad de imagen y utilícela para extraer la unidad de imagen de la máquina por completo.



6 Retire los elementos protectores situados a ambos lados de la unidad de imágenes, así como el papel protector de la superficie de la unidad de imágenes.

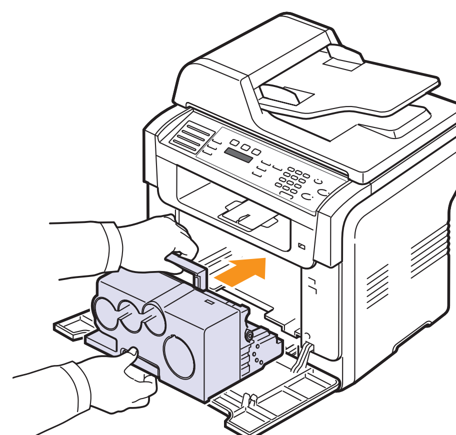




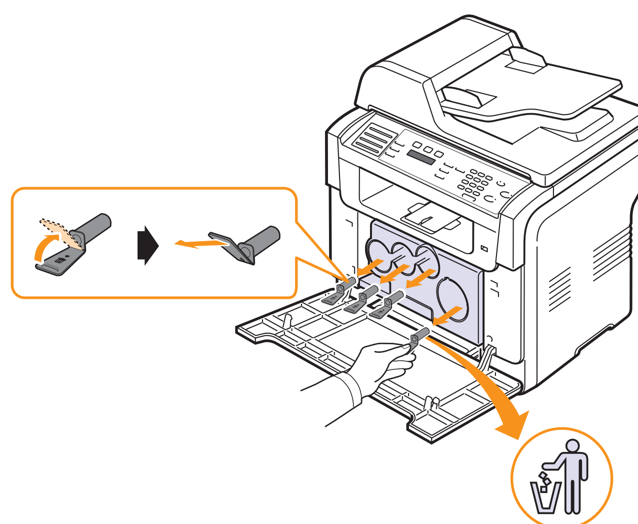
Precauciones

- No utilice objetos cortantes, como cuchillos o tijeras, para abrir el embalaje de la unidad de imagen. Podría dañar la superficie de la unidad de imagen.
- Tenga cuidado de no arañar la superficie de la unidad de imagen.
- Para evitar daños, no exponga la unidad de imagen a la luz durante un período de tiempo prolongado. Cúbrala con un trozo de papel para protegerla, si fuera necesario.

7 Sujetando la nueva unidad de imagen por las asas, introdúzcala en la impresora.



8 Extraiga los tapones de las entradas del cartucho de tóner de la unidad de procesamiento de imágenes. Para quitar el tapón del cartucho, levante la asa y tire de ella.

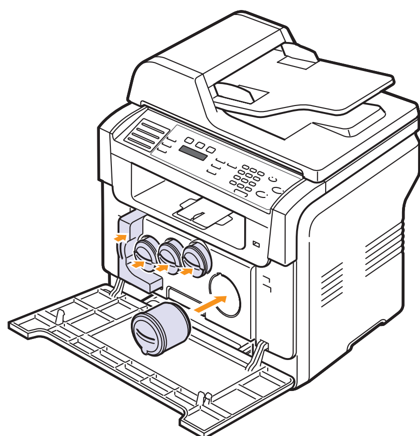




Precaución

- Si fuerza demasiado los tapones, puede causar algún problema.

9 Inserte los cartuchos de tóner y el contenedor de tóner residual en las ranuras correspondientes hasta que encajen en su lugar.



10 Cierre la cubierta frontal firmemente.



Precaución

- Si la cubierta frontal no está completamente cerrada, la máquina no funcionará.

11 Encienda la máquina.



Nota

- Al acabar el encendido, la máquina reiniciará automáticamente el contador de la unidad de imagen.
- Si la instalación se completa correctamente, se imprime automáticamente un informe guía. Espere aproximadamente un minuto y medio hasta que la impresora esté lista.



Precaución

- Si escucha un sonido extraño, vuelva a instalar la unidad de imágenes. La unidad de imágenes no está instalada correctamente.

Sustitución del contenedor de tóner residual

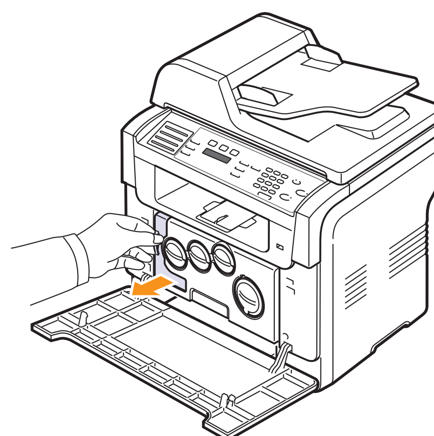
La duración de la unidad contenedor de tóner residual es de aproximadamente 1.250 páginas para cuatricromía a 5% de imagen o 5.000 páginas para color. Cuando ha caducado el tiempo de vida del contenedor de tóner residual, aparece el mensaje **Cambiar/Instalar Recolector toner** en el panel de control indicando que hay que sustituirlo. De lo contrario, la impresora dejará de imprimir.

Para sustituir el contenedor de tóner residual:

1 Apague la máquina y espere unos minutos hasta que se enfríe.

2 Abra la cubierta frontal.

3 Extraiga el contenedor de tóner residual de la máquina utilizando el asa.

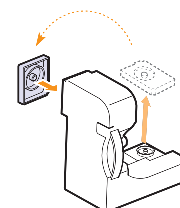




Nota

- Deposite el contenedor de tóner residual en una superficie plana para que no se derrame tóner.

4 Quite el tapón del contenedor como se muestra a continuación y utilícelo para cerrar el orificio del contenedor de tóner residual.



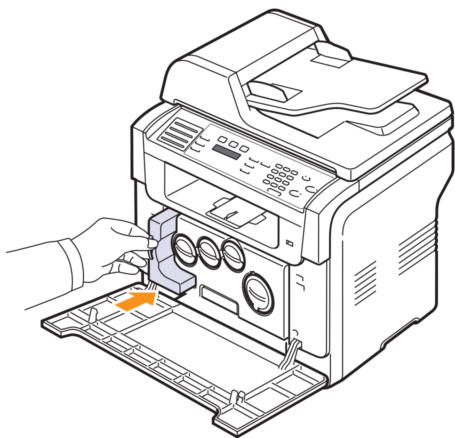


Precaución

- No ladee ni tumbe el contenedor.

5 Saque un nuevo contenedor de tóner del embalaje.

6 Coloque en su lugar el contenedor nuevo y empújelo para asegurarse de que queda bien colocado.



7 Cierre la cubierta frontal firmemente.



Precaución

- Si la cubierta frontal no está completamente cerrada, la máquina no funcionará.

8 Encienda la máquina.



Nota

- Al acabar el encendido, la máquina reiniciará automáticamente el contador del contenedor de tóner residual.

Piezas de mantenimiento

Para evitar que surjan problemas con la alimentación de papel y con la calidad de impresión provocados por piezas desgastadas y para mantener su impresora en las mejores condiciones de funcionamiento, tendrá que sustituir las siguientes piezas en los números de página especificados o cuando venza la vida útil de cada una de ellas.

Componentes	Producción (media)
Almohadilla de goma del ADA	Aprox. 20.000 páginas
Cinta de transferencia	Aprox. 60.000 imágenes
Rodillo T2	Aprox. 100.000 páginas
Unidad del fusor	Aprox. 100.000 páginas en blanco y negro o 50.000 páginas en color
Almohadilla de goma de la bandeja	Aprox. 250.000 páginas
Rodillo de recogida	Aprox. 100.000 páginas

Xerox recomienda encarecidamente que sea el proveedor de servicios, el distribuidor o el minorista autorizado que le vendió la impresora quien se ocupe de llevar a cabo las tareas de mantenimiento.

Comprobación de elementos reemplazables

Si su impresora suele dar problemas de impresión o de atasco de papel, compruebe el número de páginas que ha impreso o escaneado su impresora. Sustituya las piezas correspondientes, cuando sea necesario.

Dispone de la siguiente información para revisar las piezas recambiables de la máquina:

- **Info consum.**: imprime la página de información de suministros.
- **Total**: muestra el número total de páginas impresas.
- **Escáner ADF**: muestra el número de páginas digitalizadas utilizando el ADF.
- **Escan. plano**: muestra el número de páginas escaneadas utilizando la lente del escáner.
- **Unidad imagen**, **Cinta transf.**, **Fusor**, **Rod. transf.**, **Rod. bandeja 1**, **Rod. bandeja 2**: muestra el número total de páginas impresas.

Para comprobar los elementos reemplazables:

1 Pulse **Menú** hasta que aparezca **Conf. sistema** en la línea inferior de la pantalla y pulse **Aceptar**.

2 Pulse los botones **de desplazamiento** hasta que aparezca **Mantenimiento** y pulse **Aceptar**.

3 Pulse los botones **de desplazamiento** hasta que aparezca **Dur. consum.** y pulse **Aceptar**.

4 Pulse los botones **de desplazamiento** hasta que aparezca el objeto que busca y pulse **Aceptar**.

5 Si selecciona la opción imprimir la página de información de suministros, pulse **Aceptar** para confirmarlo.

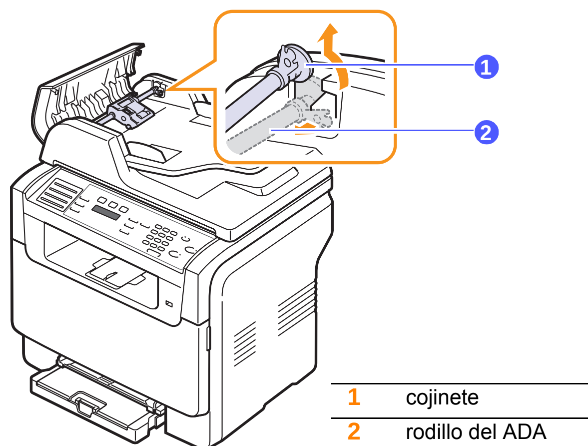
6 Pulse **Parar/Borrar** para volver al modo de espera.

Sustituir la almohadilla de goma del ADA

Tendrá que sustituir la almohadilla de goma ADA cuando se den constantes problemas con la recogida del papel o cuando se llegue al final de su vida útil.

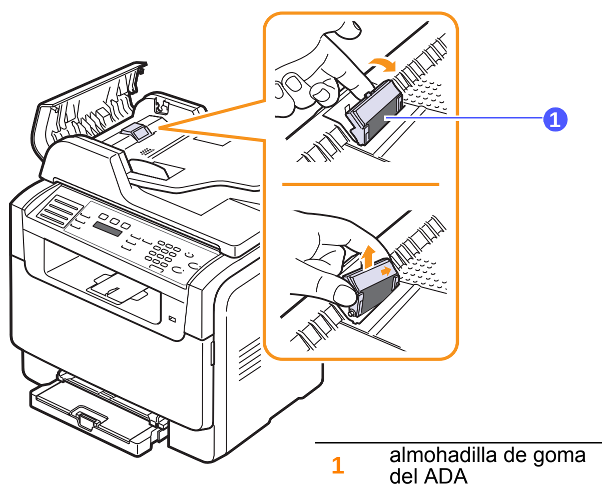
1 Abra la cubierta del ADA.

2 Gire el cojinete del extremo derecho del rodillo hacia el ADA y saque el rodillo de la ranura.



1	cojinete
2	rodillo del ADA

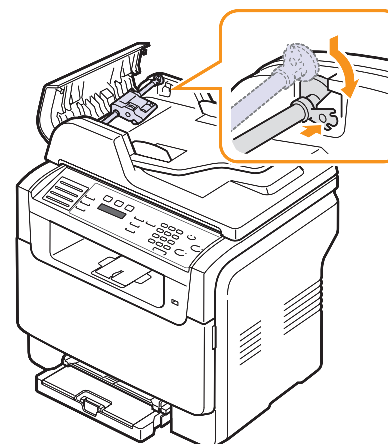
3 Extraiga la almohadilla de goma del ADA, como se muestra.



1	almohadilla de goma del ADA

4 Introduzca una nueva almohadilla de goma del ADA en su sitio.

5 Alinee el extremo izquierdo del rodillo ADA con la ranura e introduzca el extremo derecho del rodillo en la ranura derecha. Gire el cojinete del extremo derecho del rodillo hacia la bandeja de entrada de documentos.



6 Cierre la cubierta del ADA.

Comprobar el número de serie de la impresora

Cuando llame por teléfono al servicio de asistencia o cuando se registre como usuario en el sitio web de **Xerox**, se le solicitará que introduzca el número de serie de la impresora.

Puede comprobar el número de serie de la impresora siguiendo estos pasos:

1 Pulse **Menú** hasta que aparezca **Conf. sistema** en la línea inferior de la pantalla y pulse **Aceptar**.

2 Pulse los botones **de desplazamiento** hasta que aparezca **Mantenimiento** y pulse **Aceptar**.

3 Pulse los botones **de desplazamiento** hasta que aparezca **Num. serie** y pulse **Aceptar**.

4 Compruebe el número de serie de la impresora.

5 Pulse **Parar/Borrar** para volver al modo de espera.

14 Solución de problemas

Este capítulo ofrece información útil sobre qué hacer en caso de que se produzca un error.

En este capítulo se incluye:

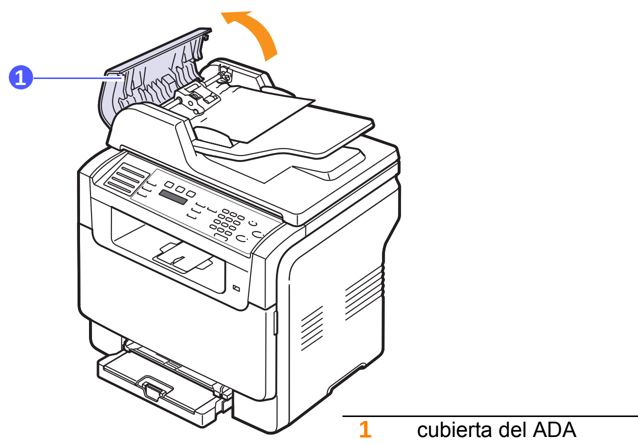
- **Solucionar atascos de documentos**
- **Solucionar atascos de papel**
- **Entender los mensajes de pantalla**
- **Resolver otros problemas**

Solucionar atascos de documentos

Cuando se atasca un original mientras pasa por el ADA aparece en pantalla **Doc. Atascado**.

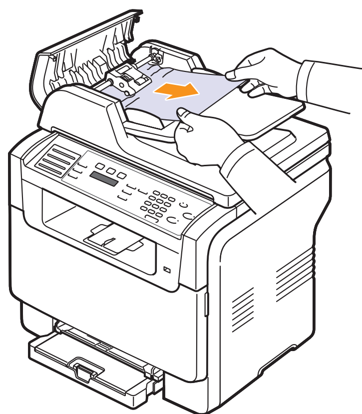
1 Quite las páginas que queden en el ADA.

2 Abra la cubierta del ADA.

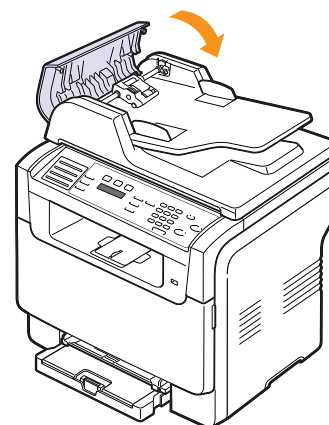


1	cubierta del ADA

3 Saque con cuidado el papel atascado del ADA.



4 Cierre la cubierta del ADA. Entonces vuelva a cargar las páginas que quitó, si los había, en el ADA.





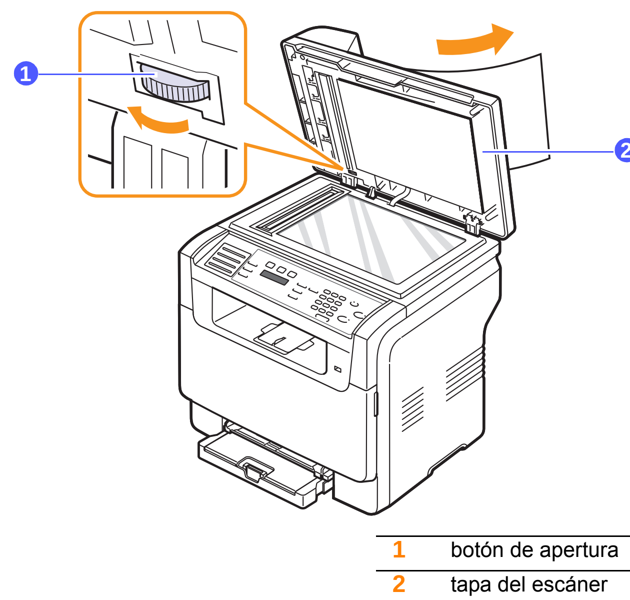
Nota

- Para evitar que se produzcan atascos de papel, utilice la lente del escáner para leer los originales de papel grueso, fino o mixto.

Error en la salida de documentos

1 Abra la tapa del escáner.

2 Gire el botón de apertura en la dirección que se muestra para retirar el documento atascado de la bandeja de salida de documentos.



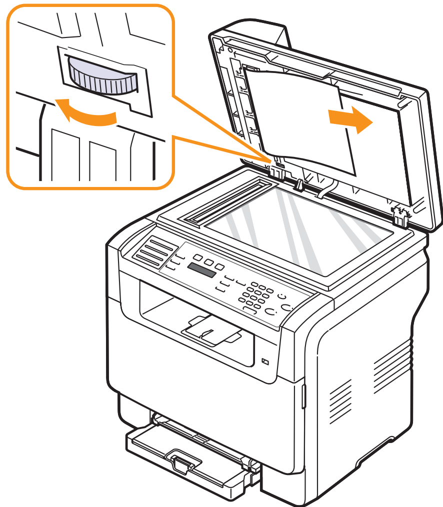
1	botón de apertura
2	tapa del escáner

3 Cierre la tapa del escáner. Entonces vuelva a cargar las páginas en el ADA.

Error en la alimentación del rodillo

1 Abra la tapa del escáner.

2 Coja el papel atascado y sáquelo de la zona de alimentación tirando con cuidado hacia la derecha con ambas manos.



3 Cierre la tapa del escáner. Entonces vuelva a cargar las páginas en el ADA.

Solucionar atascos de papel

Cuando se produce un atasco de papel, en la pantalla aparece el mensaje **Atasco papel**. Consulte la tabla que aparece a continuación para localizar el atasco de papel y solucionarlo.

Mensaje	Ubicación del atasco	Ir a
Atasco papel 0 Abr/cerr puerta	En la zona de alimentación de papel (bandeja 1, bandeja opcional 2)	la siguiente columna, 14.3
Atasco papel 1 Abr/cerr puerta	En el área de salida de papel	14.4
Atasco papel 2 Comp. interior	En el área del fusor o alrededor del cartucho de tóner	14.4
Atasco papel 0 en al. manual	En el área de alimentación de papel	14.4



Precaución

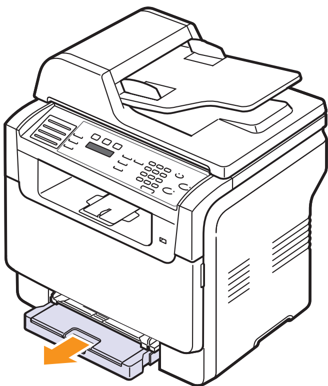
- Tire lenta y cuidadosamente del papel que haya quedado atascado para evitar que se rompa. Siga las instrucciones de las secciones siguientes para eliminar el atasco.

En la bandeja 1

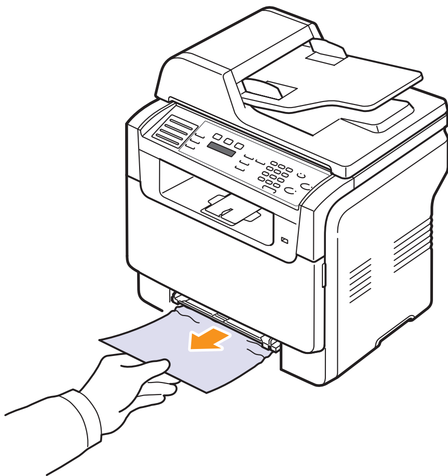
1 Abra y cierre la cubierta frontal. La máquina expulsa automáticamente el papel atascado.

Si el papel no saliera, vaya al paso siguiente.

2 Extraiga la bandeja de la impresora.



3 Retire el papel que se haya quedado atascado, tirando de él con cuidado hacia afuera.

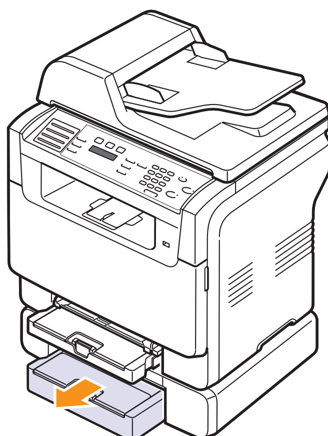


Si el papel no se mueve cuando tira de él, o si no ve el papel en esta zona, revise la zona de salida del papel. Consulte la página 14.4.

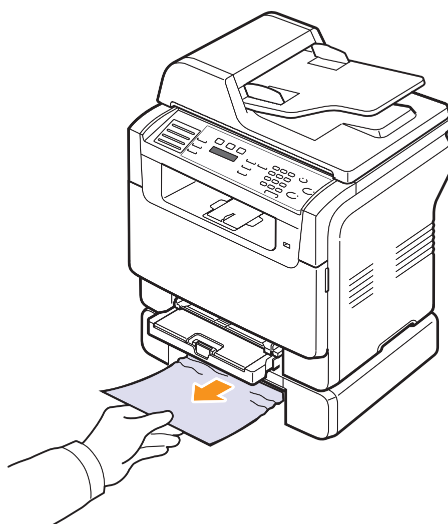
4 Introduzca la bandeja 1 en la máquina hasta que encaje en su sitio. La impresión se reanudará de forma automática.

En la bandeja opcional 2

1 Extraiga la bandeja opcional 2 de la máquina.



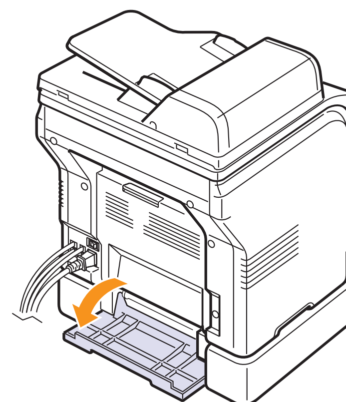
2 Retire el papel atascado de la máquina.



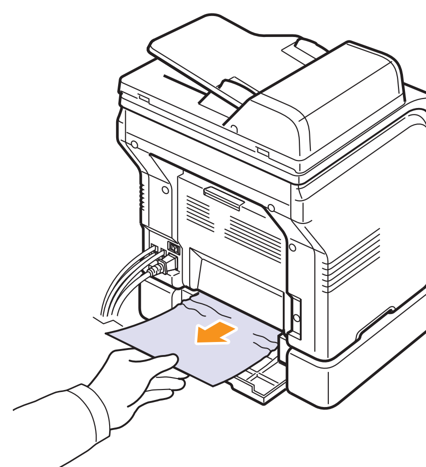
3 Introduzca la bandeja 2 en la máquina hasta que encaje en su sitio. La impresión se reanudará de forma automática.

   Si el papel no se mueve cuando tira de él, o si no ve el papel en esta zona, déjelo y vaya al paso siguiente.

4 Abra la cubierta de atascos de la bandeja opcional 2.



5 Tire del papel atascado en la dirección que indica la ilustración.

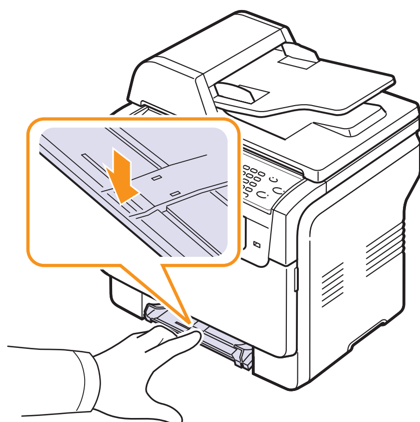


6 Cierre la cubierta de atascos. La impresión se reanudará de forma automática.

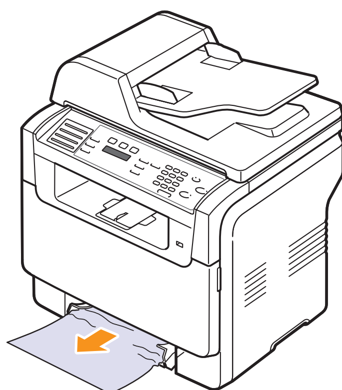
En el alimentador manual

1 Saque la bandeja 1.

2 Presione en el saliente del alimentador manual.



3 Extraiga el papel atascado del alimentador manual.

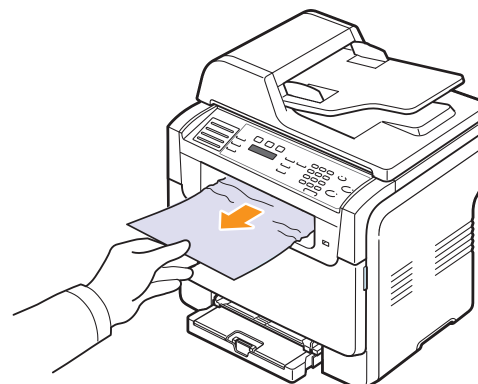


4 Introduzca la bandeja 1 en la máquina hasta que encaje en su sitio.

En el área de salida de papel

1 Abra y cierre la cubierta frontal. La máquina expulsa automáticamente el papel atascado.

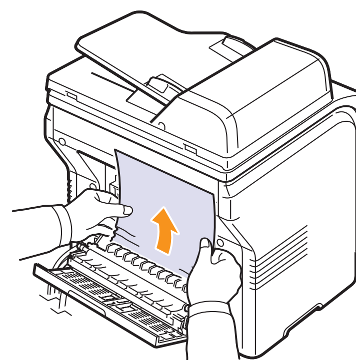
2 Extraiga suavemente el papel de la bandeja de salida.



Si no consigue ver el papel atascado o si encuentra resistencia cuando tira de él, déjelo y vaya al paso siguiente.

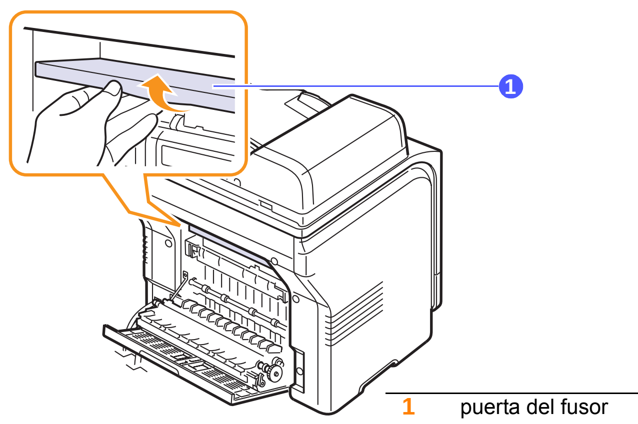
3 Abra la cubierta trasera.

4 Si ve el papel atascado, tire de él en línea recta. Vaya al paso 8.



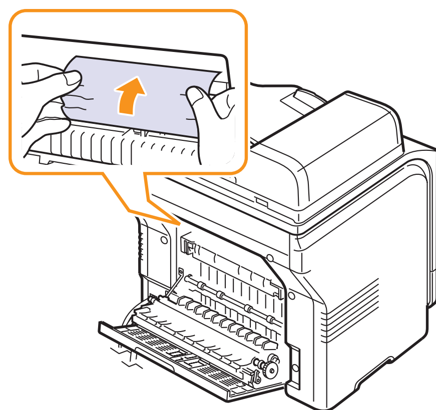
Si sigue sin poder ver el papel, vaya al paso siguiente.

5 Abra la puerta del fusor.



1 puerta del fusor

6 Localice el papel atascado y retírelo.



7 Cierre la puerta del fusor.

8 Cierre la cubierta trasera. La impresión se reanudará de forma automática.

Consejos para evitar atascos de papel

Se pueden evitar la mayoría de los atascos de papel escogiendo bien los tipos de papel. Cuando se produzca un atasco de papel, siga los pasos que se detallan en la página 14.2.

- Siga los procedimientos de la página 5.6. Compruebe que las guías ajustables estén colocadas correctamente.
- No coloque demasiado papel en la bandeja. Asegúrese de que el nivel de papel esté por debajo de los enganches de la bandeja 1.
- No retire el papel de la bandeja mientras la máquina esté imprimiendo.
- Doble, abanique y estire el papel antes de cargarlo.
- No cargue papel que presente arrugas, humedad o un excesivo abarquillamiento.
- No mezcle diferentes tipos de papel en una misma bandeja.
- Utilice sólo los materiales de impresión recomendados. Consulte la página 5.2.
- Asegúrese de que la cara recomendada para la impresión está mirando hacia arriba en la bandeja manual y en la bandeja 1.

Entender los mensajes de pantalla

En la pantalla del panel de control aparecen mensajes que indican el estado o los errores de la máquina. Consulte las tablas que aparecen a continuación para entender el significado de los mensajes y solucionarlos si es necesario.



Nota

- Cuando llame al servicio técnico, le resultará muy útil indicar qué mensaje de error aparece en la pantalla.

Los mensajes de las celdas coloreadas únicamente están disponibles con **Phaser 6110MFP/XN**.

Mensaje	Significado	Soluciones recomendadas
Toner [color] vacio	El cartucho del tóner color se ha agotado. La máquina detendrá la impresión.	Sustituya el correspondiente cartucho de tóner color por uno nuevo. Consulte la página 13.5.
Toner [color] bajo	El cartucho de tóner correspondiente está casi vacío.	Extraiga el cartucho de tóner y agítelo bien. De esta forma, podrá seguir imprimiendo durante un tiempo.
Error consumible Toner [color]	La máquina ha recibido varias páginas con muchas imágenes y no puede suministrar el tóner correctamente.	Desconecte el cable de corriente y vuelva a conectarlo. Si el problema continúa, llame al servicio técnico.
[Error COMM]	Existe un problema de comunicación en la máquina.	Pida al remitente que vuelva a realizar el envío.
[Incompatible]	El equipo ha recibido un fax registrado como fax no deseado.	Se eliminará el fax recibido.

Mensaje	Significado	Soluciones recomendadas
[Error de linea]	La máquina no puede conectarse con el fax de recepción o ha perdido el contacto a causa de un problema con la línea telefónica.	Inténtelo de nuevo. Si el problema no se soluciona, espere aproximadamente una hora para que la línea esté disponible e inténtelo de nuevo. También puede optar por activar el modo MCE. Consulte la página 10.1.
No contesta	La máquina de fax receptora no ha respondido después de varias llamadas.	Inténtelo de nuevo. Compruebe que la máquina receptora funcione.
[Parar pulsado]	Se ha pulsado **Parar/Borrar** durante una operación.	Inténtelo de nuevo.
Cancelar? **◄ Si ►**	La memoria de la máquina se ha llenado mientras trataba de guardar un original.	Para cancelar el trabajo de fax, pulse el botón **Aceptar** para aceptar **Si**. Si quiere enviar las páginas que se han guardado satisfacto-riamente, pulse el botón **Aceptar** para aceptar **No**. Deberá enviar las páginas res-tantes más tarde, cuando haya memo-ria disponible.
Error conexion	Error en conexión con servidor SMTP.	Compruebe los parámetros del servidor y el cable de red.
Error lectura **Rev. memoria USB**	Tiempo excedido durante lectura de datos.	Inténtelo de nuevo.
Error escritura **Rev. memoria USB**	Error al almacenar en la memoria USB.	Compruebe el espacio disponible de memoria USB.
Error de sensor local de des.	Se ha producido un problema en la unidad del fusor.	Desconecte el cable de corriente y vuelva a conectarlo. Si el problema continúa, llame al servicio técnico.
Doc. Atascado	El original cargado se ha atascado en el ADA.	Elimine el atasco. Consulte la página 14.1.
Puerta abierta	No se ha cerrado bien la cubierta frontal o la posterior.	Cierre la cubierta y asegúrese de que quede perfectamente ajustada en su sitio.
Introd. otra vez	Introdujo un elemento no disponible.	Vuelva a introducir el elemento correcto.
Formato archivo no compatible	El formato de archivo seleccionado no está soportado.	Utilice el formato de archivo correcto.
Ventilador fusor bloqueado	Hay un problema en el ventilador de la máquina.	Abra y cierre la cubierta frontal.
Grupo no disponible	Ha intentando seleccionar un número de ubicación de grupo donde únicamente se puede utilizar un único número, como cuando se añaden ubicaciones para una operación de Emisión múltiple.	Utilice un número de marcación rápida o marque un número manualmente con el teclado numérico.
Instalar toner [color]	El cartucho de tóner color no está instalado.	Instale el cartucho de tóner de color.
Instalar [pieza]	El elemento instalado no corresponde a su equipo.	Instale la pieza en la máquina.
Toner [color] no valido	El cartucho de tóner de color que ha instalado no corresponde a esta máquina.	Instale un cartucho de tóner de color original de **Xerox** diseñado para su equipo.
[Pieza] no valida	La pieza de color de la máquina no corresponde a esta máquina.	Instale un elemento original de **Xerox** diseñado para su equipo.
Linea ocupada	La máquina de fax entrante no respondió o la línea estaba ocupada.	Espere unos minutos e inténtelo de nuevo.

Mensaje	Significado	Soluciones recomendadas
Err. poco calor Rein. corriente	Se ha producido un problema en la unidad del fusor.	Desconecte el cable de corriente y vuelva a conectarlo. Si el problema continúa, llame al servicio técnico.
Error Hsync LSU Rein. corriente	Se ha producido un problema en la LSU (unidad láser de escaneado).	Desconecte el cable de corriente y vuelva a conectarlo. Si el problema continúa, llame al servicio técnico.
Error motor LSU Rein. corriente	Se ha producido un problema en la LSU (unidad láser de escaneado).	Desconecte el cable de corriente y vuelva a conectarlo. Si el problema continúa, llame al servicio técnico.
Motor principal bloqueado	Se ha producido un problema en el motor principal.	Abra y cierre la cubierta frontal.
El correo excede soporte servidor	El tamaño del correo es mayor que el tamaño admitido por el servidor SMTP.	Divida el mensaje de correo o reduzca la resolución.
Memoria llena	La memoria está llena.	Elimine todos los trabajos de fax innecesarios y vuelva a transmitir después de haber liberado la memoria. Como alternativa, divida la transmisión en más de una operación.
Papel vacio en aliment. manual	No hay papel en el alimentador manual.	Cargue papel en el alimentador manual.
Atasco papel 0 en al. manual	Se ha producido un atasco de papel en el área del alimentador manual.	Elimine el atasco. Consulte la página 14.4.
Error de red	Hay un problema de red.	Póngase en contacto con el administrador de la red.

Mensaje	Significado	Soluciones recomendadas
No asignada	El botón de acceso rápido o el número de marcación rápida que ha intentado usar no tiene ningún número asignado.	Introduzca el número manualmente sirviéndose del teclado numérico o guarde el número o la dirección.
Una pagina es demasiado grande	Los datos de una página exceden del tamaño de correo configurado.	Reduzca la resolución e inténtelo de nuevo.
Error: sin calor Rein. corriente	Se ha producido un problema en la unidad del fusor.	Desconecte el cable de corriente y vuelva a conectarlo. Si el problema continúa, llame al servicio técnico.
Operacion no asignada	Está en la operación **Agregar pagina**/ **Cancelar tarea**, pero no tiene trabajos guardados.	Mire la pantalla para saber si hay alguna tarea programada.
Recip. ext lleno	La bandeja de salida de la máquina está llena de papel.	Retire el papel.
Error sobrecal. Rein. corriente	Se ha producido un problema en la unidad del fusor.	Desconecte el cable de corriente y vuelva a conectarlo. Si el problema continúa, llame al servicio técnico.
Atasco papel 0 Abr/cerr puerta	Atasco de papel en el área de alimentación de la bandeja.	Elimine el atasco. Consulte las páginas 14.2, 14.3.
Atasco papel 1 Abr/cerr puerta	Se ha producido un atasco de papel en el área de salida de papel.	Elimine el atasco. Consulte la página 14.4.
Atasco papel 2 Comp. interior	Atasco de papel en el área del fusor o alrededor del cartucho de tóner.	Elimine el atasco. Consulte la página 14.4.
Bandeja 1 Error de papel	El tamaño de papel especificado en las propiedades de la impresora no se corresponde con el papel que está cargando.	Cargue el papel correcto en la bandeja.

Mensaje	Significado	Soluciones recomendadas
Bandeja 2 Error de papel	El tamaño de papel especificado en las propiedades de la impresora no se corresponde con el papel que está cargando.	Cargue el papel correcto en la bandeja.
Bandeja 2 Atasco papel 0	El papel se ha atascado dentro del área de alimentación del papel.	Elimine el atasco. Consulte la página 14.3.
Error corriente	Se ha desconectado y vuelto a conectar la corriente y la memoria de la máquina no ha realizado una copia de seguridad.	La tarea que estaba tratando de realizar antes de la falla en la alimentación eléctrica debe realizarse nuevamente desde el principio.
Tóner [color] rellenado	El cartucho de tóner que ha instalado no es auténtico o rellenado.	La calidad de impresión puede verse afectada si utiliza un tóner rellenado, ya que sus características difieren sustancialmente de los cartuchos originales. Recomendamos un cartucho de tóner de color Samsung auténtico.
Cambiar toner [color]	Este mensaje aparece cuando se está entre el estado **Toner vacio** y **Toner bajo**.	Sustituya el cartucho de tóner por uno nuevo. Consulte la página 13.5.
Cambiar [pieza]	El elemento ha alcanzado el final de su vida útil.	Sustituya la pieza por una nueva. Llame al servicio técnico.
Cambiar [pieza] pronto	La vida útil de la pieza caduca pronto.	Consulte la página 13.10 y llame al servicio técnico.

Mensaje	Significado	Soluciones recomendadas
Cambiar/Instalar Recolector toner	El plazo de vida del contenedor de tóner residual ha caducado y la impresora no imprimirá hasta que se instale un nuevo contenedor de tóner residual en la impresora.	Consulte la página 13.9.
Intentar rellam?	La máquina está esperando un intervalo de tiempo para volver a marcar un número que estaba ocupado.	Puede pulsar **Aceptar** para volver a marcar inmediatamente o pulsar **Parar/Borrar** para cancelar la operación.
Escaner bloq.	El módulo del escáner está bloqueado.	Desbloquee el escáner y pulse **Parar/Borrar**.
Cubierta SCF abierta	La cubierta de atascos de la bandeja opcional 2 está abierta.	Cierre la cubierta de atascos de la bandeja opcional 2.
Error de envio (AUTH)	Hay un problema en la autenticación SMTP.	Configure los parámetros de autenticación.
Error de envio (DNS)	Hay un problema en la autenticación de DNS.	Configure el parámetro de DNS.
Error de envio (POP3)	Hay un problema de POP3.	Configure el parámetro POP3.
Error de envio (SMTP)	Hay un problema en la autenticación SMTP.	Cambie al servidor disponible.
Error de envio (conf. erronea)	Hay un problema con la tarjeta de interfaz de red.	Configure correctamente la tarjeta de interfaz de red.
Error de cinta de transferencia	Ha ocurrido un problema en la cinta de transferencia de la máquina.	Desconecte el cable de corriente y vuelva a conectarlo. Si el problema continúa, llame al servicio técnico.

Mensaje	Significado	Soluciones recomendadas
Bandeja 1 Papel vacio	No hay papel en la bandeja 1	Cargue papel en la bandeja 1 Consulte la página 5.6.
Bandeja 2 Papel vacio	No hay papel en la bandeja opcional 2	Cargue papel en la bandeja opcional 2.

Resolver otros problemas

La tabla siguiente indica algunos problemas que pueden ocurrir y las soluciones recomendadas. Siga el procedimiento indicado para solucionar el problema. Si el problema persiste, llame al servicio técnico.

Problemas con la alimentación del papel

Problema	Soluciones recomendadas
El papel se atasca durante la impresión.	Elimine el atasco de papel. Consulte la página 14.2.
Los papeles se adhieren unos con otros.	• Compruebe que no haya demasiado papel en la bandeja. La bandeja admite hasta 150 hojas, según el grosor del papel. • Asegúrese de que está utilizando el tipo de papel adecuado. Consulte la página 5.4. • Retire el papel de la bandeja y doble o airee las hojas. • La humedad puede ocasionar que los papeles se adhieran unos con otros.
La máquina no acepta varias hojas juntas.	• Es posible que se hayan cargado distintos tipos de papel en la bandeja. Cargue papel de un solo tipo, tamaño y gramaje. • Si el atasco lo han producido varias hojas, retírelas. Consulte la página 14.2.
El papel no se introduce en la máquina.	• Elimine cualquier obstrucción del interior de la máquina. • El papel no se ha cargado correctamente. Retire el papel de la bandeja y vuelva a cargarlo correctamente. • Hay demasiado papel en la bandeja. Retire el exceso de papel de la bandeja. • El papel es demasiado grueso. Utilice sólo papel que cumpla con las especificaciones requeridas por la máquina. Consulte la página 5.2. • Si no se carga un original, podría tener que cambiar la almohadilla de goma del ADA. Consulte la página 13.11.
El papel se atasca continuamente.	• Hay demasiado papel en la bandeja. Retire el exceso de papel de la bandeja. Si está imprimiendo materiales especiales, utilice la bandeja manual. • El tipo de papel que se está utilizando no es el apropiado. Utilice sólo papel que cumpla con las especificaciones requeridas por la máquina. Consulte la página 5.2. • Es posible que haya algún tipo de residuo en el interior de la máquina. Abra la cubierta frontal y retire cualquier residuo existente. • Si no se carga un original, podría tener que cambiar la almohadilla de goma del ADA. Consulte la página 13.11.
Las transparencias se pegan unas con otras en la salida del papel.	Utilice sólo transparencias diseñadas específicamente para impresoras láser. Retire cada transparencia en el momento en que salga de la máquina.
Los sobres se tuercen o no se introducen correctamente.	Compruebe que las guías de papel estén ajustadas a ambos lados de los sobres.

Problemas de impresión

Problema	Causa posible	Soluciones recomendadas
La máquina no imprime.	La máquina no recibe corriente eléctrica.	Compruebe las conexiones del cable de alimentación. Compruebe el interruptor de encendido y la fuente de alimentación.
	La máquina no se ha seleccionado como impresora predeterminada.	Seleccione **Xerox Phaser 6110MFP** como impresora determinada en Windows.
	Controle la máquina para verificar si: • La cubierta frontal no está cerrada Cierre la cubierta. • Hay papel atascado. Elimine el atasco de papel. Consulte 14.2. • La máquina se quedó sin papel. Carga de papel. Consulte 5.6. • El cartucho de tóner no está instalado. Instale el cartucho de tóner. Si se produce un error en el sistema, póngase en contacto con el representante del servicio de asistencia.	
	El cable de conexión entre la computadora y la máquina no está conectado correctamente.	Desconecte el cable de la impresora y vuelva a conectarlo.
	El cable de conexión entre la computadora y la máquina está defectuoso.	Si es posible, conecte el cable a otra computadora que funcione correctamente e imprima el trabajo. También puede probar con un cable de impresora distinto.
	La configuración del puerto es incorrecta.	Compruebe la configuración de la impresora en Windows para verificar que el trabajo de impresión se envía al puerto correcto. Si el ordenador posee más de un puerto, compruebe que la máquina está conectada al puerto correcto.
	La máquina puede estar configurada de forma incorrecta.	Compruebe las propiedades de impresión para verificar que la configuración de impresión sea correcta.

Problema	Causa posible	Soluciones recomendadas
La máquina no imprime (continuación).	Es posible que el controlador de impresión esté instalado de forma incorrecta.	Repare el software de la impresora. Consulte la **Sección de software**.
	La máquina no funciona bien.	Compruebe el mensaje de la pantalla del panel de control para determinar si la máquina indica un error del sistema.
La máquina selecciona materiales de impresión de la fuente de papel equivocada.	Es posible que se haya seleccionado una fuente de papel inadecuada en las propiedades de la impresora.	En numerosas aplicaciones de software, la selección del origen de papel se realiza en la ficha **Papel** en propiedades de la impresora. Seleccione la fuente de papel adecuada. Consulte la pantalla de ayuda del controlador de impresora.
El trabajo de impresión se realiza de forma muy lenta.	Es posible que el trabajo sea demasiado complejo.	Reduzca la complejidad de la página o intente ajustar la configuración relativa a la calidad de impresión.
	Si utiliza Windows 9x/Me, podría haber configurado mal el ajuste de secuencia de cola con invitación a transmitir (Spool).	Desde el menú **Inicio**, elija **Configuración** y luego **Impresoras**. Haga clic con el botón derecho del ratón en el icono **Xerox Phaser 6110MFP** de la impresora, seleccione **Propiedades**, haga clic en la ficha **Detalles** y finalmente seleccione el botón **Configuración de spool**. Seleccione la configuración de la cola que desee.
La mitad de la página aparece en blanco.	Es posible que el valor de orientación de la página sea incorrecto.	Cambie la orientación de la página en la aplicación. Consulte la pantalla de ayuda del controlador de impresora.

Problema	Causa posible	Soluciones recomendadas
La mitad de la página aparece en blanco (continuación).	El tamaño del papel y los valores del tamaño del papel no coinciden.	Asegúrese de que el tamaño del papel definido en la configuración del controlador de impresión coincida con el del papel que se encuentra en la bandeja. O bien asegúrese de que el tamaño del papel definido en la configuración del controlador de impresión coincida con la selección de papel en la configuración del software de la aplicación que está usando.
La máquina imprime pero el texto aparece deformado, borroso o incompleto.	El cable de la impresora está suelto o defectuoso.	Desconecte el cable de la impresora y vuelva a conectarlo. Intente realizar un trabajo de impresión que ya haya impreso correctamente. Si es posible, conecte el cable y la impresora a otra computadora e intente realizar un trabajo de impresión que sepa que funciona. Por último, pruebe con un cable de impresora nuevo.
	El controlador de impresión seleccionado no es el correcto.	Compruebe el menú de selección de impresoras de la aplicación para asegurarse de que la máquina está seleccionada.
	La aplicación de software no funciona correctamente.	Intente imprimir un trabajo desde otra aplicación.
	El sistema operativo no funciona correctamente.	Salga de Windows y reinicie el ordenador. Apague la máquina y vuelva a encenderla.
El trabajo de impresión aparece en blanco.	El cartucho de tóner está defectuoso o se quedó sin tóner.	Redistribuya el tóner si es necesario. Consulte la página 13.5. Si es necesario, sustituya el cartucho de tóner.
	Es posible que el archivo contenga páginas en blanco.	Compruebe que el archivo no contenga páginas en blanco.
	Algunas piezas, como el controlador o la placa, pueden estar defectuosas.	Póngase en contacto con un servicio técnico.

Problema	Causa posible	Soluciones recomendadas
Las ilustraciones se imprimen de forma incorrecta en Adobe Illustrator.	La configuración de la aplicación de software no es correcta.	Seleccione **Descargar como imagen de bits** en la ventana **Opciones TrueType** de las propiedades gráficas y vuelva a imprimir el documento.

Problemas de calidad de impresión

Si el interior de la máquina está sucio o se ha cargado el papel de forma incorrecta, la calidad de impresión puede disminuir. Consulte la tabla siguiente para solucionar el problema.

Problema	Soluciones recomendadas
Impresión clara o difuminada	Si aparece en la página una raya blanca vertical o un área difusa: • El nivel de tóner es bajo. Es posible aumentar temporalmente la duración del cartucho de tóner. Consulte la página 13.5. Si de este modo no mejora la calidad de impresión, instale un cartucho de tóner nuevo. • Es posible que el papel no cumpla con las especificaciones requeridas (por ejemplo, el papel está demasiado húmedo o es demasiado áspero). Consulte la página 5.2. • Si toda la página aparece clara, el ajuste de resolución de la impresión es demasiado bajo. Ajuste la resolución de la impresión. Consulte la pantalla de ayuda del controlador de impresora. • Si aparecen partes difuminadas y con manchas, puede que sea necesario limpiar el cartucho de tóner. • La superficie del LSU dentro de la máquina puede estar sucia. Limpie dicha unidad. Consulte la página 13.2.
Manchas de tóner	• Es posible que el papel no cumpla con las especificaciones requeridas (por ejemplo, el papel está demasiado húmedo o es demasiado áspero). Consulte la página 5.2. • Es posible que el rodillo de transferencia esté sucio. Limpie el interior de la máquina. Consulte la página 13.2. • Es posible que sea necesario limpiar la guía del papel. Consulte la página 13.2.

Problema	Soluciones recomendadas
Imperfecciones en los caracteres	Si aparecen áreas difuminadas, normalmente en forma de círculos, en cualquier parte de la página: • Es posible que una de las hojas de papel sea defectuosa. Intente imprimir de nuevo el trabajo. • La humedad del papel no es uniforme o éste presenta manchas húmedas en su superficie. Pruebe con una marca de papel diferente. Consulte la página 5.2. • El lote de papel está defectuoso. El proceso de fabricación puede ser la causa de que algunas áreas no absorban el tóner. Pruebe con otro tipo u otra marca de papel. • Cambie la opción de la impresora e inténtelo de nuevo. Vaya a las propiedades de la impresora, haga clic en la ficha **Papel** y seleccione el papel **Grueso**. Consulte la **sección de Software** para obtener más detalles. • Si estos procedimientos no solucionan el problema, póngase en contacto con un servicio técnico.
Líneas verticales	Si aparecen rayas verticales negras en la página: • Es probable que el tambor situado en el interior del cartucho de tóner se haya rayado. Retire el cartucho de tóner e instale uno nuevo. Consulte la página 13.5. Si aparecen rayas verticales blancas en la página: • La superficie del LSU dentro de la máquina puede estar sucia. Limpie dicha unidad. Consulte la página 13.2.
Fondo en color o negro	Si el sombreado de fondo se vuelve demasiado intenso: • Utilice papel de menor gramaje. Consulte la página 5.2. • Controle el entorno de la máquina; condiciones ambientales muy secas (con escasa humedad) o muy húmedas (más de 80% de humedad relativa) favorecen el aumento de la intensidad del sombreado de fondo. • Retire el cartucho de tóner usado e instale uno nuevo. Consulte la página 13.5.

Problema	Soluciones recomendadas
Tóner corrido	• Limpie el interior de la máquina. Consulte la página 13.2. • Compruebe el tipo y la calidad del papel. Consulte la página 5.2. • Retire el cartucho de tóner e instale uno nuevo. Consulte la página 13.5.
Defectos repetitivos verticalmente	Si aparecen repetidamente marcas en la cara impresa del papel a intervalos regulares: • Es posible que el cartucho de tóner esté deteriorado. Si en la página aparece de forma repetitiva una marca, imprima una página de limpieza varias veces para limpiar el cartucho; consulte la página 13.4. Si el problema persiste, retire el cartucho de tóner y coloque uno nuevo. Consulte la página 13.5. • Es posible que haya tóner en algunas partes de la máquina. Si las imperfecciones ocurren en el reverso de la página, es probable que el problema se corrija por sí solo después de imprimir varias páginas. • Es posible que el dispositivo de fusión esté dañado. Póngase en contacto con un servicio técnico.
Fondo difuso	El fondo difuso se debe a motas de tóner distribuidas por toda la página impresa. • Puede que esté utilizando un papel demasiado húmedo. Intente imprimir en otro lote de papel. No abra los paquetes de papel hasta que sea necesario, para evitar que absorba demasiada humedad. • Si el problema de fondo difuso se produce en un sobre, cambie la presentación de impresión para evitar que se imprima texto en áreas que contengan juntas en el reverso del sobre. La impresión en las juntas puede ser la causa del problema. • Si el fondo difuso aparece en toda la superficie de la página impresa, ajuste la resolución de impresión en la aplicación de software o en las propiedades de la impresora.

Problema	Soluciones recomendadas
Caracteres irregulares	• Si los caracteres no tienen la forma correcta y aparecen con partes en blanco, es posible que el papel sea demasiado satinado. Pruebe a utilizar un papel diferente. Consulte la página 5.2. • Si los caracteres no tienen la forma correcta y aparecen con un aspecto ondulado, es posible que haya que reparar la unidad de escaneado. Si la impresora necesita reparación, póngase en contacto con un servicio técnico.
Impresión torcida	• Asegúrese de que se haya cargado el papel correctamente. • Compruebe el tipo y la calidad del papel. Consulte la página 5.2. • Asegúrese de que el papel, o cualquier otro material de impresión, se haya cargado correctamente y que las guías no estén ni demasiado sueltas ni demasiado ajustadas a la pila de papel.
Abarquillamiento o curvaturas	• Asegúrese de que se haya cargado el papel correctamente. • Compruebe el tipo y la calidad del papel. El calor y la humedad pueden hacer que el papel se abarquille. Consulte la página 5.2. • Dé vuelta la pila de papel colocada en la bandeja. También pruebe a girar el papel 180° en la bandeja.
Arrugas o pliegues	• Asegúrese de que se haya cargado el papel correctamente. • Compruebe el tipo y la calidad del papel. Consulte la página 5.2. • Dé vuelta la pila de papel colocada en la bandeja. También pruebe a girar el papel 180° en la bandeja.

Problema	Soluciones recomendadas
Parte posterior de las copias impresas sucia	Compruebe si hay pérdidas de tóner. Limpie el interior de la máquina. Consulte la página 13.2.
Páginas en color sólido o en negro	• Es posible que el cartucho no esté instalado correctamente. Extraiga el cartucho y vuelva a insertarlo. • Es posible que el cartucho de tóner esté defectuoso y deba sustituirlo. Retire el cartucho de tóner e instale uno nuevo. Consulte la página 13.5. • Es posible que la máquina precise reparación. Póngase en contacto con un servicio técnico.
Exceso de tóner	• Limpie el interior de la máquina. Consulte la página 13.2. • Compruebe el tipo y la calidad del papel. Consulte la página 5.2. • Retire el cartucho de tóner e instale uno nuevo. Consulte la página 13.5. • Si el problema persiste, es posible que haya que reparar la máquina. Póngase en contacto con un servicio técnico.
Huecos en los caracteres	Los huecos en los caracteres son áreas blancas que aparecen en aquellas partes que deberían ser totalmente negras: • Si está imprimiendo transparencias, pruebe con otro tipo. Es normal que aparezcan algunos huecos en los caracteres debido a la composición de las transparencias. • Es posible que no esté imprimiendo en la cara del papel adecuada. Retire el papel y gírelo. • Es posible que el papel no cumpla con las especificaciones requeridas. Consulte la página 5.2.

Problema	Soluciones recomendadas
Rayas horizontales	Si aparecen rayas o manchas negras alineadas horizontalmente: • Es posible que el cartucho no esté instalado correctamente. Extraiga el cartucho y vuelva a insertarlo. • Es posible que el cartucho de tóner esté defectuoso. Retire el cartucho de tóner e instale uno nuevo. Consulte la página 13.5. • Si el problema persiste, es posible que haya que reparar la máquina. Póngase en contacto con un servicio técnico.
Abarquillamiento	Si el papel impreso presenta abarquillamiento o el papel no se introduce en la impresora: • Dé vuelta la pila de papel colocada en la bandeja. También pruebe a girar el papel 180° en la bandeja. • Cambie la opción de la impresora e inténtelo de nuevo. Vaya a las propiedades de la impresora, haga clic en la ficha **Papel** y seleccione el papel **Fino**. Consulte la **sección de Software** para obtener más detalles.
Aparece una imagen desconocida repetidamente en varias páginas, se derrama tóner, la impresión es débil o sucia.	Es posible que esté utilizando la impresora a más de 2.500 metros de altitud. Una altitud elevada puede provocar problemas de calidad de impresión, como goteo del tóner o una impresión débil. Puede ajustar esta opción en **Cómo utilizar la Utilidad de configuración de impresora** o en la ficha **impresora** en las propiedades del controlador de la impresora. Consulte **Sección de Software** para más información.

Problemas de copia

Problema	Soluciones recomendadas
Las copias son demasiado claras u oscuras.	Utilice la opción **Aclarar/oscurecer** para oscurecer o aclarar el fondo de las copias.
Las copias presentan manchas, líneas, marcas o puntos.	• Si los defectos se encuentra en el original, pulse **Aclarar/oscurecer** para aclarar el fondo de sus copias. • Si el original no presenta defectos, limpie la unidad de escaneado. Consulte la página 13.4.
La imagen de la copia impresa está torcida.	• Asegúrese de que el original está mirando hacia abajo en la lente del escáner o mirando hacia arriba en el ADA. • Asegúrese de que se haya introducido correctamente el papel de copia.
Se imprimen copias en blanco.	Asegúrese de que el original está mirando hacia abajo en la lente del escáner o mirando hacia arriba en el ADA.
La imagen no está bien fijada al papel.	• Cambie el papel de la bandeja por otro nuevo. • En zonas de mucha humedad, no deje el papel en la máquina durante mucho tiempo.
Atascos frecuentes de papel durante la copia de documentos.	• Airee bien el papel y gírelo en la bandeja. Cambie el papel de la bandeja por un paquete nuevo. Compruebe o ajuste las guías del papel, si es necesario. • Asegúrese de que el papel utilizado sea del gramaje adecuado. Se recomienda utilizad papel de 75 g/m^2. • En el caso de que se haya producido un atasco del papel, asegúrese de que no quede papel o trozos de papel en la máquina después de retirar el papel atascado.
El cartucho de tóner produce menos copias que las esperadas antes de quedarse sin tóner.	• Los documentos originales pueden contener imágenes, figuras llenas o líneas gruesas. Por ejemplo, los documentos originales pueden ser formularios, boletines, libros u otros documentos que consumen mucho tóner. • Es posible que la máquina se haya encendido y apagado con demasiada frecuencia. • La tapa del escáner podría haberse quedado abierta mientras se hacen las copias.

Problemas de escaneado

Problema	Soluciones recomendadas
El escáner no funciona.	• Asegúrese de que coloca el original que desea escanear mirando hacia abajo en la lente del escáner o mirando hacia arriba en el ADA. • Es posible que no haya suficiente memoria para guardar el documento que desea escanear. Intente activar la función de escaneado previa para comprobar si funciona. Intente reducir el porcentaje de resolución de escaneado. • Compruebe que el cable USB esté conectado correctamente. • Compruebe que el cable USB no sea defectuoso. Conecte el cable con otro cable que sepa que funciona. Si es necesario, sustituya el cable. • Compruebe que el escáner esté bien configurado.
La unidad realiza el trabajo de escaneado muy despacio.	• Compruebe si la máquina puede imprimir datos recibidos. Si es así, escanee los documentos después de imprimir los datos recibidos. • Los gráficos se escanean más despacio que el texto. • La velocidad de comunicación disminuye en el modo de escaneado debido a la gran cantidad de memoria necesaria para analizar y reproducir la imagen escaneada. Configure la computadora en modo de impresora ECP mediante la opción BIOS. Esto puede servir para aumentar la velocidad. Para obtener información detallada acerca de cómo configurar la opción BIOS, consulte el manual del usuario de la computadora.
Aparece un mensaje en la pantalla de la computadora: • “El dispositivo no puede ajustarse al modo H/W que usted desea.” • “Otra aplicación utiliza este puerto.” • “Este puerto está desactivado.” • “El escáner está ocupado recibiendo o imprimiendo datos. Cuando termine la tarea actual, inténtelo de nuevo.” • “Gestor no válido.” • “El escaneado ha fallado.”	• Es posible que esté realizando un trabajo de copia o impresión. Cuando finalice el trabajo actual, inténtelo de nuevo. • El puerto seleccionado ya está en uso. Reinicie su computadora e inténtelo nuevamente. • El cable de la impresora puede estar conectado incorrectamente o la corriente puede estar desactivada. • El controlador del escáner no está instalado o el entorno operativo no está configurado correctamente. • Compruebe que la máquina esté conectada correctamente y que esté encendida. Luego reinicie la computadora. • El cable USB puede estar conectado incorrectamente o la corriente puede estar desactivada.

Problemas con Escaneado de red

Problema	Soluciones recomendadas
No puedo encontrar el archivo de imagen escaneado.	Revise la ubicación de archivos escaneados en la página **Avanzado** de la pantalla Propiedades del programa **Escaneado de red**.
No puede encontrar el archivo de imagen escaneada tras el escaneado.	• Compruebe si la aplicación del archivo escaneado está en su ordenador. • Compruebe **Enviar inmediatamente la imagen a la carpeta especificada utilizando una aplicación asociada por omisión** en la página **Avanzado** de la pantalla Propiedades del programa **Escaneado de red** para que se abra la imagen escaneada justo después de escanearla.
He olvidado mi identificador y código PIN.	Revise el identificador y el PIN en la página **Servidor** de la pantalla Propiedades del programa **Escaneado de red**.
No puede ver el archivo de ayuda.	Para ver el archivo de ayuda, debe disponer de Microsoft Internet Explorer 4 service pack 2 o una versión superior.
No puede utilizar **Gestor de Escaneado por Red Xerox**	Compruebe el sistema operativo que utiliza. Los sistemas operativos soportados son Windows 98/Me/2000/XP.

Problemas de fax (sólo en Phaser 6110MFP/XN)

Problema	Soluciones recomendadas
La máquina no funciona, la pantalla está apagada y los botones tampoco funcionan.	• Desconecte el cable de corriente y vuelva a conectarlo. • Compruebe que la toma de corriente recibe suministro eléctrico.
No hay tono de marcación.	• Compruebe que la línea telefónica esté conectada correctamente. • Compruebe que el enchufe del teléfono de la pared funciona. Para ello enchufe otro teléfono.
Los números almacenados en la memoria no se marcan correctamente.	Asegúrese de que los números se hayan almacenado en la memoria correctamente. Imprima la **Agenda**, consulte la página 10.5.
No se carga el original en la máquina.	• Asegúrese de que el papel no está arrugado y que lo ha colocado bien. Compruebe que el original es del tamaño adecuado, ni demasiado grueso ni demasiado fino • Cerciórese de que el ADA está bien cerrado. • Puede que tenga que cambiar la almohadilla de goma del ADA. Consulte la página 13.11.
Los faxes no se reciben automáticamente.	• El modo de recepción debería ser **Fax**. • Compruebe que haya papel en la bandeja. • Compruebe si la pantalla muestra algún mensaje de error. Si es así, solucione el problema.
La máquina no realiza ningún envío.	• Compruebe que el documento esté cargado en el ADA o en la lente de escaneado. • **Enviando** En la pantalla debe aparecer el mensaje. • Verifique si la máquina de fax remota puede recibir su fax.
El fax recibido tiene espacios en blanco o es de baja calidad.	• Puede que la máquina de fax que ha realizado el envío no funcione correctamente. • Una línea telefónica con interferencias puede ocasionar problemas en la línea. • Realice una copia para verificar que la máquina funciona bien. • Es posible que el cartucho de tóner esté vacío. Cambie el cartucho de tóner, consulte la página 13.5.

Problema	Soluciones recomendadas
Algunas de las palabras del fax recibido se ven distorsionadas.	Es probable que la máquina de fax que ha realizado el envío haya sufrido un atasco de papel.
Hay líneas en los originales que envía.	Compruebe si la unidad de escáner tiene marcas y límpielas. Consulte la página 13.4.
La máquina marca un número, pero no consigue establecer la conexión con la otra máquina de fax.	Es posible que la otra máquina de fax esté apagada, no tenga papel o no pueda responder a llamadas entrantes. Consulte este problema con el destinatario para que solucione el problema.
No se guardan los faxes en la memoria.	Podría no disponerse de espacio suficiente en la memoria para guardar el fax. Si en la pantalla aparece el mensaje **Memoria llena**, borre de la memoria todos los faxes que ya no necesita y trate de volver a guardar el fax.
Aparecen espacios en blanco al final de cada página, o sólo en algunas, con una pequeña franja de texto impreso en la parte superior.	Posiblemente ha seleccionado los parámetros de papel incorrectos en la configuración de opciones del usuario. Si desea obtener más información sobre los ajustes de papel, consulte la página 5.2.

Problemas habituales de Windows

Problema	Soluciones recomendadas
Aparece el mensaje “Archivo en uso” durante la instalación.	Salga de todas las aplicaciones de software. Elimine el programa de software del grupo de Inicio y reinicie Windows. Vuelva a instalar el controlador de impresión.
Aparece el mensaje “Error escribiendo en LPTx”.	• Asegúrese de que los cables están bien conectados a la máquina y que la máquina está encendida. • Si la comunicación bidireccional no está activada en el controlador, aparecerá este mensaje.
Aparecen los mensajes “Error de protección general”, “Excepción OE”, “Spool32” u “Operación no válida”.	Cierre todas las aplicaciones, reinicie Windows e intente imprimir de nuevo.
Aparecerán los mensajes “Imposible imprimir” y “Error de tiempo espera en la impresora”.	Estos mensajes pueden aparecer durante la impresión. Espere hasta que la máquina acabe de imprimir. Si el mensaje aparece en modo de espera o tras finalizar la impresión, revise la conexión y compruebe si se ha producido algún error.
La impresora no imprime correctamente un archivo PDF. Faltan algunas partes de gráficos, textos o ilustraciones.	Incompatibilidad entre el archivo PDF y los productos Acrobat: Puede solucionar el problema si imprime el archivo PDF como imagen. Active **Imprimir como imagen** en las opciones de impresión de Acrobat. Nota: la impresión puede tardar más tiempo si se imprime un archivo PDF como imagen.



Nota

- Consulte el manual de usuario de Microsoft Windows 98/Me/2000/XP que se entrega con el PC para obtener información detallada acerca de los mensajes de error de Windows.

Problemas habituales de Linux

Problema	Causa posible y solución
La máquina no imprime	• Verifique que el controlador de la impresora esté instalado en el sistema. Abra Configurador Unified Driver y vaya a la ficha Impresoras en la ventana Configuración de impresoras para ver la lista de impresoras disponibles. Asegúrese de que la máquina aparezca en la lista. Si no, abra el asistente Agregar impresora nueva para configurar su dispositivo. • Verifique que la impresora esté encendida. Abra Configuración de la impresora y seleccione la máquina en la lista de impresoras. Vea la descripción en el panel Impresora seleccionada. Si el estado es de cadena de caracteres “(detenida)”, pulse el botón **Start**. A continuación debería restablecerse el funcionamiento de la impresora. El estado “detenido” debería activarse cuando se produce algún problema durante la impresión. Por ejemplo, se pudo haber tratado de imprimir un documento cuando el puerto era reclamado por una aplicación de escaneado. • Verifique que el puerto no esté ocupado. Debido a que los componentes funcionales del MFP (impresora y escáner) comparten la misma interfaz I/O (puerto), es posible que se produzca el acceso simultáneo de diferentes aplicaciones “cliente” al mismo puerto. Para evitar posibles conflictos, sólo se permite que controlen el dispositivo de a uno. El otro “cliente” encontrará una respuesta de “dispositivo ocupado”. Deberá abrir la configuración de puertos y seleccionar el puerto asignado a su impresora. En el panel Puerto seleccionado podrá ver si el puerto está ocupado por alguna otra aplicación. Si es así, deberá esperar que se complete el trabajo actual o pulsar el botón Liberar puerto, si está seguro de que la impresión del trabajo actual no está funcionando correctamente. • Compruebe si su aplicación posee opciones de impresión especiales, como “-oraw”. Si aparece “-oraw” como parámetro de la línea de comandos, elimínelo para poder imprimir correctamente. En aplicaciones Gimp front-end, seleccione “print” -> “Setup printer” y edite el parámetro de la línea de comandos en el comando.

Problema	Causa posible y solución
La máquina no imprime (continuación).	• La versión de CUPS (Common Unix Printing System) distribuida con SuSE Linux 9.2 (cups-1.1.21) tiene un problema con la impresión IPP (Internet Printing Protocol). Use la impresión de socket en vez de IPP o instale una versión posterior de CUPS (cups-1.1.22 o superior).
Algunas imágenes en color se imprimirán totalmente en negro.	Se trata de un fallo conocido de Ghostscript (hasta GNU Ghostscript versión 7.05) que se produce cuando el espacio de color básico del documento es de tipo indexado y se convierte al espacio de color CIE. Dado que el método Postscript emplea el espacio de color CIE para el sistema de correspondencia del color, debe actualizar Ghostscript a la versión 7.06 o posterior de GNU Ghostscript. Puede encontrar versiones recientes de Ghostscript en www.ghostscript.com.
Algunas imágenes en color se imprimen con un color inesperado.	Se trata de un error conocido de Ghostscript (hasta GNU Ghostscript versión 7.xx) que se produce cuando el espacio de color básico del documento es de tipo color RGB indexado y se convierte al espacio de color CIE. Dado que el método Postscript emplea el espacio de color CIE para el sistema de correspondencia del color, debe actualizar Ghostscript a la versión 8.xx o posterior de GNU Ghostscript. Puede encontrar versiones recientes de Ghostscript en www.ghostscript.com.
La impresora no imprime páginas enteras, sólo imprime la mitad de las páginas.	Se trata de un problema conocido que aparece cuando se usa una impresora a color con la versión 8.51 o anterior de Ghostscript, SO Linux de 64 bits, y se explica en bugs.ghostscript.com como Ghostscript Bug 688252. El problema se soluciona con AFPL Ghostscript versión 8.52 o posterior. Descargue la última versión de AFPL Ghostscript desde http://sourceforge.net/projects/ghostscript/ e instálela para solucionar este problema.

Problema	Causa posible y solución
La máquina no aparece en la lista de escáneres.	• Verifique que la máquina esté conectada a la computadora. Asegúrese de que esté conectado correctamente por medio del puerto USB y de que esté encendido. • Compruebe si está instalado el controlador del escáner en su sistema. Abra Configurador Unified Driver, pase a Configuración de escáner y pulse **Drivers**. Asegúrese de que aparezca en la ventana el controlador con un nombre que corresponda al nombre de la máquina. Verifique que el puerto no esté ocupado. Debido a que los componentes funcionales del MFP (impresora y escáner) comparten la misma interfaz I/O (puerto), es posible que se produzca el acceso simultáneo de diferentes aplicaciones “cliente” al mismo puerto. Para evitar posibles conflictos, sólo se permite que controlen el dispositivo de a uno. El otro “cliente” encontrará una respuesta de “dispositivo ocupado”. Esto suele pasar mientras se pone en marcha el procedimiento de escaneado y aparece la correspondiente caja de mensaje. • Para identificar la fuente del problema, abra la configuración de puertos y seleccione el puerto asignado a su escáner. El símbolo del puerto /dev/mfp0 corresponde a la designación LP:0 que aparece en las opciones de los escáneres, /dev/mfp1 se relaciona con LP:1 y así sucesivamente. Los puertos USB comienzan en /dev/mfp4, por lo tanto el escáner en USB:0 se relaciona con /dev/mfp4 respectivamente y así sucesivamente. En el panel Puerto seleccionado podrá ver si el puerto está ocupado por alguna otra aplicación. Si es así, deberá esperar que se complete el trabajo actual o pulsar el botón Liberar puerto, si está seguro de que la impresión del trabajo actual no está funcionando correctamente.

Problema	Causa posible y solución
La máquina no escanea	• Verifique que se haya cargado un documento en la máquina. • Verifique que la máquina esté conectada a la computadora. Asegúrese de que está conectado correctamente si se informan errores I/O durante la escaneado. • Verifique que el puerto no esté ocupado. Debido a que los componentes funcionales del MFP (impresora y escáner) comparten la misma interfaz I/O (puerto), es posible que se produzca el acceso simultáneo de diferentes aplicaciones “cliente” al mismo puerto. Para evitar posibles conflictos, sólo se permite que controlen el dispositivo de a uno. El otro “cliente” encontrará una respuesta de “dispositivo ocupado”. Esto puede suceder al iniciar el procedimiento de escaneado, y aparecerá el mensaje adecuado. Para identificar la fuente del problema, abra la configuración de puertos y seleccione el puerto asignado a su escáner. El símbolo del puerto /dev/mfp0 corresponde a la designación LP:0 que aparece en las opciones de los escáneres, /dev/mfp1 se relaciona con LP:1 y así sucesivamente. Los puertos USB comienzan en /dev/mfp4, por lo tanto el escáner en USB:0 se relaciona con /dev/mfp4 respectivamente y así sucesivamente. En el panel Puerto seleccionado podrá ver si el puerto está ocupado por alguna otra aplicación. Si es así, deberá esperar que se complete el trabajo actual o pulsar el botón Liberar puerto, si está seguro de que la impresión del trabajo actual no está funcionando correctamente.
No puedo escanear a través del Gimp.	• Compruebe si el Gimp tiene el módulo “Xsane: diálogo de dispositivo.” en el menú “Adquirir”. Si no es así, deberá instalar el módulo Xsane para Gimp en el ordenador. Puede encontrar el paquete del módulo Xsane para Gimp en el CD de distribución de Linux o en la página web de Gimp. Para más detalles, consulte la Ayuda del CD de distribución de Linux o de la aplicación Gimp frontal. Si desea usar otro tipo de aplicación de escaneado, consulte la Ayuda de dicha aplicación.
Recibo el error “No se puede abrir el archivo de dispositivo de puerto” cuando imprimo un documento.	Evite cambiar los parámetros de los trabajos de impresión (por ejemplo, por medio de la LPR GUI) mientras haya un trabajo de impresión en marcha. Las versiones conocidas del servidor CUPS interrumpen el trabajo de impresión toda vez que se cambian las opciones de impresión y luego se intenta reiniciar el trabajo desde el principio. Como el Unified Linux Driver bloquea el puerto durante la impresión, la terminación abrupta del controlador mantiene al puerto bloqueado y, por lo tanto, no disponible para trabajos de impresión subsiguientes. Si se produce esta situación, intente liberar el puerto.
La impresora no imprime correctamente un archivo PDF. Faltan algunas partes de gráficos, textos o ilustraciones.	Incompatibilidad entre el archivo PDF y los productos Acrobat: Puede solucionar el problema si imprime el archivo PDF como imagen. Active **Imprimir como imagen** en las opciones de impresión de Acrobat. Nota: la impresión puede tardar más tiempo si se imprime un archivo PDF como imagen.

Problemas habituales de Macintosh

Problema	Soluciones recomendadas
La impresora no imprime correctamente un archivo PDF. Faltan algunas partes de gráficos, textos o ilustraciones.	Incompatibilidad entre el archivo PDF y los productos Acrobat: Puede solucionar el problema si imprime el archivo PDF como imagen. Active **Imprimir como imagen** en las opciones de impresión de Acrobat. Nota: la impresión puede tardar más tiempo si se imprime un archivo PDF como imagen.
El documento se ha imprimido, pero el trabajo de impresión no ha desaparecido de la cola en Mac OS 10.3.2.	Actualice la versión de su Mac OS a OS 10.3.3. o superior.
Algunas letras no se muestran correctamente durante la impresión de la cubierta.	Este problema se debe a que el sistema operativo Mac no puede crear la fuente durante la impresión de la cubierta. Tanto los números como las letras del alfabeto inglés se muestran correctamente en la cubierta.

15 Especificaciones

En este capítulo se incluye:

- **Especificaciones generales**
- **Especificaciones de la impresora**
- **Especificaciones del escáner y de la copiadora**
- **Especificaciones del fax (sólo en Phaser 6110MFP/XN)**

Especificaciones generales

Elemento	Descripción
ADA	Hasta 50 hojas (75 g/m²)
Tamaño de documento para el ADA	Ancho: entre 142 y 216 mm Largo: entre 148 y 356 mm
Capacidad de entrada del papel	Bandeja 1: 150 hojas en papel normal (75 g/m²), 1 hoja para etiquetas, cartulinas, transparencias y sobres (60 a 163 g/m²) alimentador manual: 1 hoja para papel común, etiquetas, cartulinas, transparencias y sobres (60 a 163 g/m²) Bandeja opcional 2: 250 hojas de papel normal (60 a 90 g/m²)
Capacidad de salida del papel	Bandeja de salida: 100 hojas (cara de impresión hacia abajo)
Valor nominal de alimentación	110 - 127 VAC / 220 - 240 VAC Para la frecuencia y la corriente vea la etiqueta de características de la máquina.
Consumo de energía	Promedio: 350 W Modo de ahorro de energía: Menos de 30 W
Nivel de ruido[a]	Modo de espera: Inferior a 35 dBA Impresión: Menos de 49 dBA (impresión en color) Menos de 49 dBA (impresión en blanco y negro) Modo de copia: Inferior a 52 dBA
Tiempo de calentamiento	Menos de 35 segundos (desde el modo de ahorro de energía)
Condiciones ambientales de funcionamiento	Temperatura: 10 °C a 32,5 °C Humedad: Entre -10% y 80% de humedad relativa
Pantalla	16 caracteres x 2 líneas

Elemento	Descripción	
Duración del cartucho de tóner[b]	Negro	2.000 páginas con una cobertura del 5% (Se entrega con el cartucho de tóner inicial de 1.500 páginas.)
	Color	1.000 páginas con una cobertura del 5% (Se entrega con el cartucho de tóner inicial de 700 páginas.)
Memoria	128 MB (no ampliable)	
Dimensiones externas (An x P x Al)	466 x 429 x 486 mm	
Gramaje	20,5 kg (incluidos consumibles)	
Peso del paquete	Papel: 3.3 Kg, Plástico: 0,6 Kg	
Ciclo de servicio	Impresión mensual: Hasta 24.200 imágenes	

a. Nivel sonoro, ISO 7779.

b. La cantidad de páginas puede verse afectada por el entorno operativo, los intervalos de impresión, el tipo y el tamaño del material.

Especificaciones de la impresora

Elemento	Descripción	
Método de impresión	Impresión láser	
Velocidad de impresión[a]	Blanco y negro	Hasta 16 PPM en A4 17 ppm en Carta
	Color	Hasta 4 ppm En A4 o Carta
Tiempo de salida de la primera impresión	Blanco y negro	Desde Listo Menos de 14 segundos Desde el arranque en frío Menos de 45 segundos
	Color	Desde Listo Menos de 26 segundos Desde el arranque en frío Menos de 57 segundos
Resolución de impresión	Hasta 2.400 x 600 ppp de impresión real	
Lenguaje de impresión	GDI	
Compatibilidad con sistemas operativos[b]	Windows 98/Me/2000/XP Varios sistemas operativos Linux (sólo USB) Macintosh 10.3 ~ 10.4	
Interfaz	USB 2.0 de alta velocidad Ethernet 10/100 Base TX (Tipo incluido)	

a. La velocidad de impresión se verá afectada por el sistema operativo utilizado, el rendimiento informático, el software de aplicación, el método de conexión, el tipo y tamaño del material de impresión y la complejidad del trabajo.
b. Visite la página www.xerox.com/office/support para descargar la última versión del software.

Especificaciones del escáner y de la copiadora

Elemento	Descripción
Compatibilidad	Estándar TWAIN / Estándar WIA
Método de escaneado	ADA y módulo plano color CCD (Dispositivo de carga acoplada)
Resolución	Óptica: 600 x 1.200 puntos por pulgada (mono y color) Mejorada: 4.800 x 4.800 ppp
Longitud de escaneado real	Lente de escaneado: 297 mm ADA: 356 mm
Ancho de escaneado real	Máx. 208 mm
Profundidad de bits en color	24 bits
Profundidad de bits en color monocromo	1 bit para linealidad y medios tonos 8 bits en modo Gris
Velocidad de copia[a]	Blanco y negro: Hasta 16 ppm en A4 (17 ppm en Carta) Color: Hasta 4 cpm en A4 o Carta
Resolución de copia	Escaneado: hasta 600 x 300 (texto, texto/foto) hasta 600 x 600 (foto usando platina) hasta 600 x 300 (foto usando ADF) Imprimir: hasta 600 x 600 (texto, texto/foto) hasta 1.200 x 1.200 (foto usando platina) hasta 600 x 600 (foto usando ADF)
Porcentaje de zoom	Lente de escaneado: entre 25 y 400% ADA: entre 25 y 100%
Varias copias	Entre 1 y 99 páginas
Escala de grises	256 niveles

a. La velocidad de copia se calcula a partir de la copia múltiple de un único documento.

Especificaciones del fax (sólo en Phaser 6110MFP/XN)

Elemento	Descripción
Compatibilidad	ITU-T Grupo 3
Línea aplicable	Red pública de telefonía conmutada (PSTN) o instalación privada automática (PABX)
Codificación de datos	MH/MR/MMR/JBIG/JPEG
Velocidad del módem	33,6 Kbps
Velocidad de transmisión	3 segundos/página aprox.[a]
Longitud máxima del documento	Lente de escaneado: 297 mm Lente de documento automático: 356 mm
Resolución	Estándar: 203 x 98 ppp Fina: 203 x 196 ppp Superfina: 300 x 300 ppp Foto: 203 x 196 ppp Color: 200 x 200 ppp
Memoria	4 MB
Medios tonos	256 niveles
Marcación automática	Marcación rápida (hasta 30 números) Marcación rápida (hasta 240 números)

a. El tiempo de transmisión hace referencia a la transmisión desde la memoria de datos de texto con compresión ECM utilizando únicamente el Gráfico ITU-T No.1.

ÍNDICE ALFABÉTICO

XEROX®

Sección de software

Sección de software

Contenidos

Capítulo 1: Instalación del software de impresión en Windows

Capítulo 2: Uso de SetIP

Capítulo 3: Impresión básica

Capítulo 4: IMPRESIÓN AVANZADA

Capítulo 5: CÓMO COMPARTIR LA IMPRESORA LOCALMENTE

Capítulo 6: USO DE LAS APLICACIONES DE UTILIDAD

Capítulo 7: DIGITALIZACIÓN

Capítulo 8: USO DE LA IMPRESORA EN LINUX

Capítulo 9: CÓMO UTILIZAR LA IMPRESORA EN MACINTOSH

1 Instalación del software de impresión en Windows

Este capítulo incluye:

- **Instalación del software de impresión**
- **Reinstalación del software de impresión**
- **Eliminación del software de impresión**

Instalación del software de impresión

Puede instalar el software de la impresora para impresiones locales o en red. Para instalar el software de la impresora en el equipo, realice el procedimiento de instalación adecuado según la impresora en uso.

Un controlador de impresora es un software que permite al equipo comunicarse con la impresora. El procedimiento para instalar controladores puede diferir según el sistema operativo que utilice.

Todas las aplicaciones deben estar cerradas en la PC antes de comenzar la instalación.

Instalación del software para impresiones locales

Una impresora local es una impresora conectada al equipo con un cable que viene con la impresora, por ejemplo, un cable USB o un cable paralelo. Si la impresora está conectada a una red, omita este paso y vaya a la sección “Instalación del software para impresión en red” en la página 6.

Puede instalar el software de la impresora utilizando el método típico o personalizado.

NOTA: Si la ventana “Asistente de nuevo hardware” aparece durante el procedimiento de instalación, haga clic en ☒ en la esquina superior derecha del cuadro para cerrar la ventana o haga clic en **Cancelar**.

Instalación típica

Ésta es la opción recomendada para la mayoría de los usuarios. Se instalarán todos los componentes necesarios para las operaciones de impresión.

1 Asegúrese de que la impresora esté conectada a la computadora y que esté encendida.

2 Introduzca el CD-ROM en la unidad de CD-ROM.

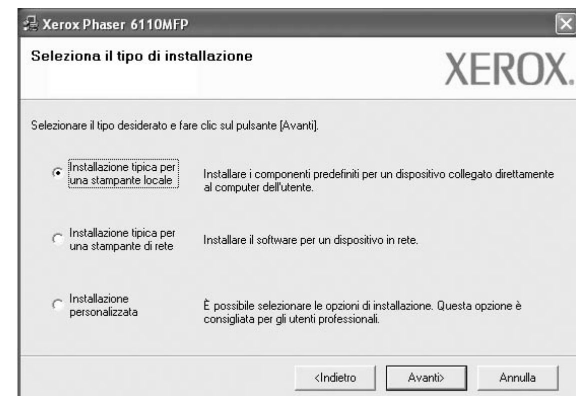
El CD-ROM se ejecutará automáticamente y aparecerá en la pantalla la ventana de instalación.

Si no aparece la ventana de instalación, haga clic en **Inicio** y luego en **Ejecutar**. Escriba **X:\Setup.exe**, reemplazando “**X**” con la letra de la unidad, y haga clic en **Aceptar**.

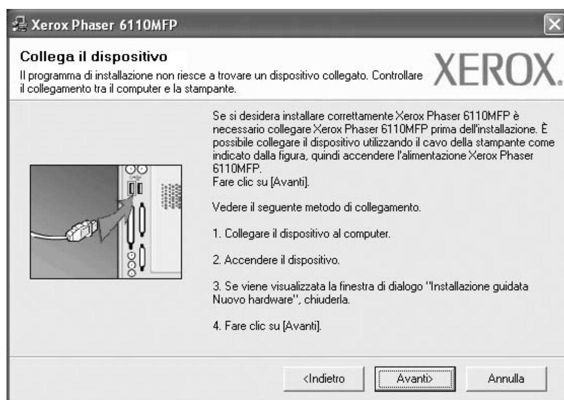


3 Haga clic en **Instalar software**.

4 Seleccione **Instalación típica para una impresora local**. Haga clic en **Siguiente**.



NOTA: Si la impresora no está conectada al equipo, se abrirá la siguiente ventana:



- Una vez conectada la impresora, haga clic en **Siguiente**.
- Si no desea conectar la impresora en este momento, haga clic en **Siguiente** y en **No** en la siguiente pantalla. Comenzará la instalación pero la página de prueba no se imprimirá al final de la instalación.
- ***La ventana de instalación que aparece en este Manual del usuario puede ser diferente según la impresora y la interfaz en uso.***

5 Una vez completada la instalación, se abrirá una ventana que le solicitará que imprima una página de prueba. Si desea imprimir una página de prueba, marque esta casilla y haga clic en **Siguiente**.

De lo contrario, haga clic en **Siguiente** y vaya al paso 7.

6 Si la página de prueba se imprime correctamente, haga clic en **Sí**.

En caso contrario, haga clic en **No** para volver a imprimirla.

7 Haga clic en **Finalizar**.

NOTA: Si el controlador de la impresora no funciona correctamente, después de que haya completado la configuración, vuelva a instalarlo. Consulte la sección “Reinstalación del software de impresión” en la página 9.

Instalación personalizada

Puede seleccionar componentes individuales para instalarlos.

1 Asegúrese de que la impresora esté conectada al equipo y de que esté encendida.

2 Introduzca el CD-ROM en la unidad de CD-ROM.

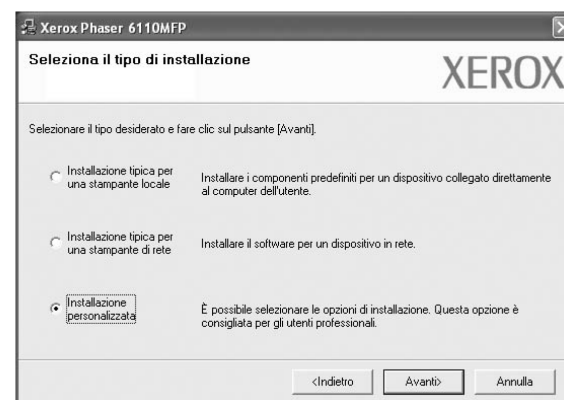
El CD-ROM se ejecutará automáticamente y aparecerá en la pantalla la ventana de instalación.

Si no aparece la ventana de instalación, haga clic en **Inicio** y luego en **Ejecutar**. Escriba **X:\Setup.exe**, reemplazando “**X**” con la letra de la unidad, y haga clic en **Aceptar**.



3 Haga clic en **Instalar software**.

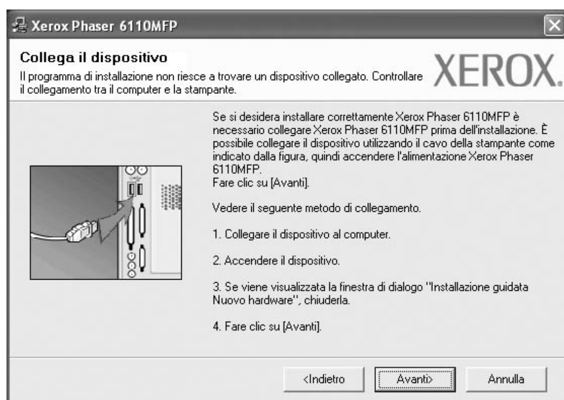
4 Seleccione **Instalación personalizada**. Haga clic en **Siguiente**.



5 Seleccione la impresora y haga clic en **Siguiente**.

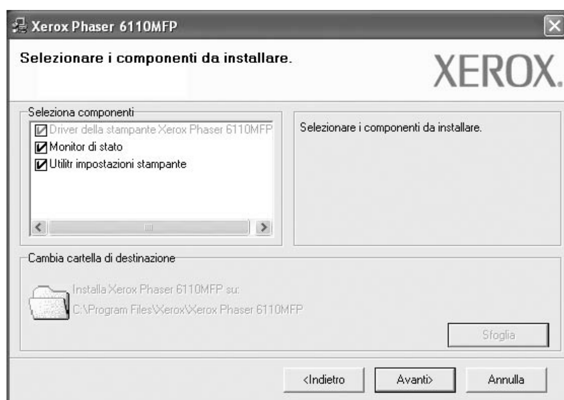


NOTA: Si la impresora no está conectada a la computadora, se abrirá la siguiente ventana:



- Una vez conectada la impresora, haga clic en **Siguiente**.
- Si no desea conectar la impresora en este momento, haga clic en **Siguiente** y en **No** en la pantalla siguiente. Comenzará la instalación pero la página de prueba no se imprimirá al final de la instalación.
- ***La ventana de instalación que aparece en este Manual del usuario puede ser diferente según la impresora y la interfaz en uso.***

6 Seleccione los componentes que desea instalar y haga clic en **Siguiente**.



NOTA: Si desea cambiar la carpeta de instalación deseada, pulse [**Examinar**].

7 Una vez completada la instalación, se abrirá una ventana que le solicitará que imprima una página de prueba. Si desea imprimir una página de prueba, marque esta casilla y haga clic en **Siguiente**.

De lo contrario, haga clic en **Siguiente** y vaya al paso 9.

8 Si la página de prueba se imprime correctamente, haga clic en **Sí**.

En caso contrario, haga clic en **No** para volver a imprimirla.

9 Haga clic en **Finalizar**.

Instalación del software para impresión en red

Cuando conecte la impresora a la red, primero debe configurar los valores TCP/IP para la impresora. Cuando haya asignado y verificado los valores TCP/IP, ya puede instalar el software en todos los equipos de la red.

Puede instalar el software de la impresora utilizando el método típico o personalizado.

Instalación típica

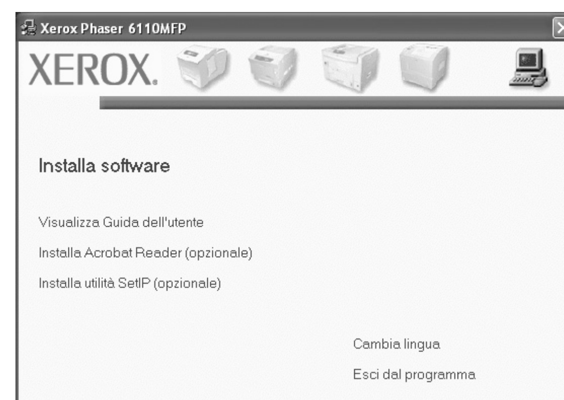
Ésta es la opción recomendada para la mayoría de los usuarios. Se instalarán todos los componentes necesarios para las operaciones de impresión.

1 Asegúrese de que la impresora esté conectada a la red y que esté encendida. Si desea obtener más información sobre la conexión a la red, consulte el Manual del usuario suministrado.

2 Introduzca el CD-ROM en la unidad de CD-ROM.

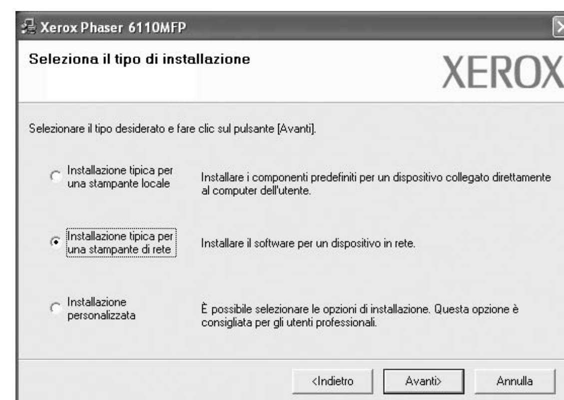
El CD-ROM se ejecutará automáticamente y aparecerá en la pantalla la ventana de instalación.

Si no aparece la ventana de instalación, haga clic en **Inicio** y luego en **Ejecutar**. Escriba **X:\Setup.exe**, reemplazando “**X**” con la letra de la unidad, y haga clic en **Aceptar**.

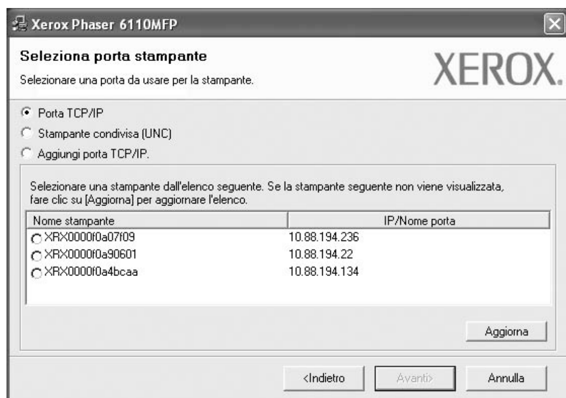


3 Haga clic en **Instalar software**.

4 Seleccione **Instalación típica para una impresora en red**. Haga clic en **Siguiente**.



5 Se muestra la lista de impresoras disponibles en la red. Seleccione la impresora que desea instalar de la lista y haga clic en **Siguiente**.



- Si no encuentra la impresora en la lista, haga clic en **Actualizar** para actualizar la lista o seleccione **Añadir puerto TCP/IP** para añadir la impresora a la red. Para añadir la impresora a la red, introduzca el nombre del puerto y una dirección IP existente para la impresora.
  Para comprobar la dirección IP o la dirección MAC de la impresora, imprima una página de configuración de red.
- Para encontrar una impresora de red compartida (ruta UNC), seleccione **Impresora compartida [UNC]** e introduzca manualmente el nombre compartido o busque una impresora compartida haciendo clic en el botón **Examinar**.

NOTA: Para buscar la impresora de red, el firewall debe estar desactivado.

6 Una vez completada la instalación, se abrirá una ventana que le solicitará que imprima una página de prueba. Si desea imprimir una página de prueba, marque esta casilla y haga clic en **Siguiente**.

De lo contrario, haga clic en **Siguiente** y vaya al paso 8.

7 Si la página de prueba se imprime correctamente, haga clic en **Sí**.

En caso contrario, haga clic en **No** para volver a imprimirla.

8 Haga clic en **Finalizar**.

NOTA: Si el controlador de la impresora no funciona correctamente después de que haya completado la configuración, vuelva a instalarlo. Consulte la sección “Reinstalación del software de impresión” en la página 9.

Instalación personalizada

Puede seleccionar componentes individuales para instalarlos y configurar una dirección IP específica.

1 Asegúrese de que la impresora esté conectada a la red y que esté encendida. Si desea obtener más información sobre la conexión a la red, consulte el Manual del usuario suministrado.

2 Introduzca el CD-ROM en la unidad de CD-ROM.

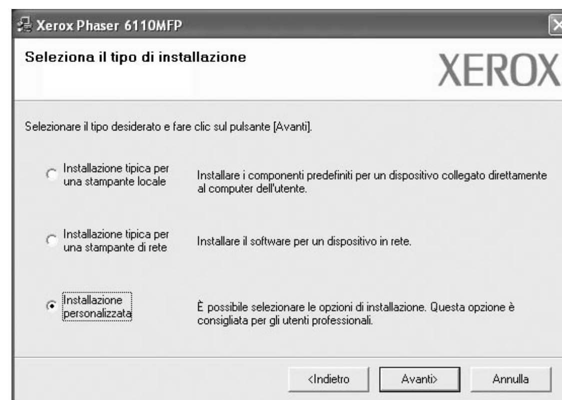
El CD-ROM se ejecutará automáticamente y aparecerá en la pantalla la ventana de instalación.

Si no aparece la ventana de instalación, haga clic en **Inicio** y luego en **Ejecutar**. Escriba **X:\Setup.exe**, reemplazando “**X**” con la letra de la unidad, y haga clic en **Aceptar**.



3 Haga clic en **Instalar software**.

4 Seleccione **Instalación personalizada**. Haga clic en **Siguiente**.



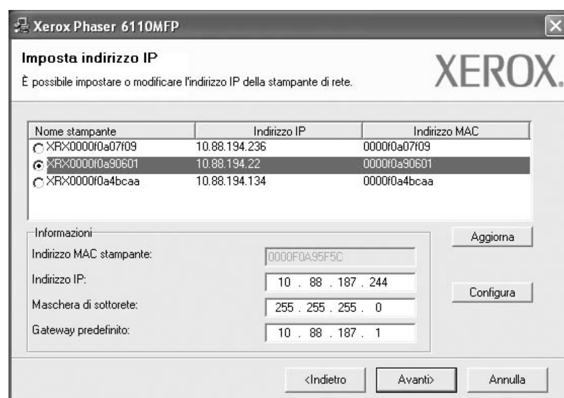
5 Se muestra la lista de impresoras disponibles en la red. Seleccione la impresora que desea instalar de la lista y haga clic en **Siguiente**.



- Si no ve su impresora en la lista, haga clic en **Actualizar** para actualizar la lista o seleccione **Añadir puerto TCP/IP** para añadir la impresora a la red. Para añadir la impresora a la red, introduzca el nombre del puerto y una dirección IP existente para la impresora. Para comprobar la dirección IP o la dirección MAC de la impresora, imprima una página de configuración de red.
- Para encontrar una impresora de red compartida (ruta UNC), seleccione **Impresora compartida [UNC]** e introduzca manualmente el nombre compartido o busque una impresora compartida haciendo clic en el botón **Examinar**.

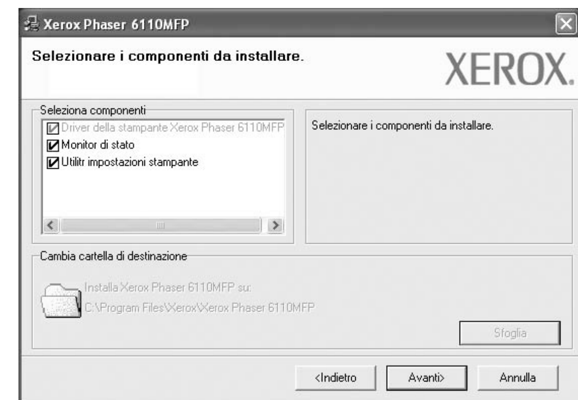
NOTA: Para buscar la impresora de red, el firewall debe estar desactivado.

CONSEJO: Si desea ajustar una dirección IP específica en una impresora de red específica, haga clic en el botón **Ajuste de la dirección IP**. Aparecerá la ventana Ajuste de la dirección IP. Proceda de la siguiente manera:



a. Seleccione la impresora que debe ajustar con una dirección IP específica de la lista.
b. Configure manualmente la dirección IP, la máscara de subred y la puerta de enlace para la impresora y haga clic en **Configurar** para ajustar una dirección IP específica para la impresora de red.
c. Haga clic en **Siguiente**.

6 Seleccione los componentes que desea instalar y haga clic en **Siguiente**.



7 Una vez seleccionados los componentes, se abrirá la siguiente ventana. También puede cambiar el nombre de la impresora, definir la impresora que compartirá en la red y la impresora predeterminada, y cambiar el nombre del puerto de cada impresora. Haga clic en **Siguiente**.



Para instalar este software en el servidor, seleccione la casilla **Configuración de esta impresora en un servidor**.

8 Una vez completada la instalación, se abrirá una ventana que le solicitará que imprima una página de prueba. Si desea imprimir una página de prueba, marque esta casilla y haga clic en **Siguiente**.

De lo contrario, haga clic en **Siguiente** y vaya al paso 10.

9 Si la página de prueba se imprime correctamente, haga clic en **Sí**.

En caso contrario, haga clic en **No** para volver a imprimirla.

10 Haga clic en **Finalizar**.

NOTA: Si el controlador de la impresora no funciona correctamente después de que haya completado la configuración, vuelva a instalarlo. Consulte la sección “Reinstalación del software de impresión” en la página 9.

Reinstalación del software de impresión

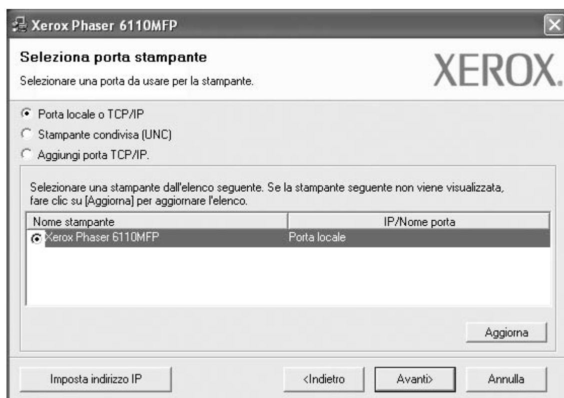
Si la instalación falla, puede volver a instalar el software.

1 Inicie Windows.

2 En el menú **Inicio**, seleccione **Programas** o **Todos los programas** → **Xerox Phaser 6110MFP** → **Mantenimiento**.

3 Seleccione **Reparar** y haga clic en **Siguiente**.

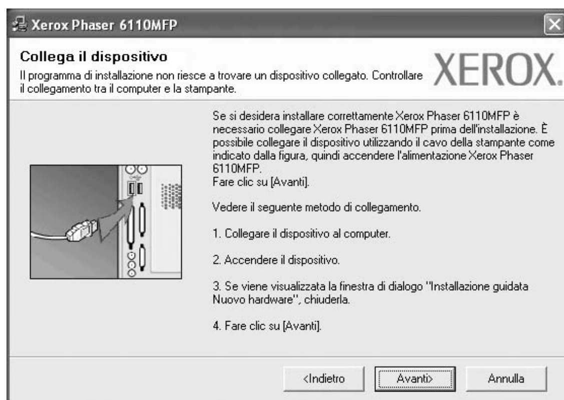
4 Se muestra la lista de impresoras disponibles en la red. Seleccione la impresora que desea instalar de la lista y haga clic en **Siguiente**.



- Si no encuentra la impresora en la lista, haga clic en **Actualizar** para actualizar la lista o seleccione **Añadir puerto TCP/IP** para añadir la impresora a la red. Para añadir la impresora a la red, introduzca el nombre del puerto y una dirección IP existente para la impresora.
- Para encontrar una impresora de red compartida (ruta UNC), seleccione **Impresora compartida [UNC]** e introduzca manualmente el nombre compartido o busque una impresora compartida haciendo clic en el botón **Examinar**.

Aparecerá una lista de componentes para que pueda reinstalarlos individualmente.

NOTA: Si la impresora no está conectada al equipo se abrirá la siguiente ventana:



- Una vez conectada la impresora, haga clic en **Siguiente**.
- Si no desea conectar la impresora en este momento, haga clic en **Siguiente** y en **No** en la siguiente pantalla. Comenzará la instalación pero la página de prueba no se imprimirá al final de la instalación.
- ***La ventana de reinstalación que aparece en este Manual del usuario puede ser diferente según la impresora y la interfaz en uso.***

5 Seleccione los componentes que desea volver a instalar y haga clic en **Siguiente**.

Si instaló el software de la impresora para impresiones locales y selecciona el **Xerox Phaser 6110MFP**, aparecerá una ventana que le solicitará que imprima una página de prueba. Proceda de la siguiente manera:

a. Para imprimir una página de prueba, seleccione la casilla y haga clic en **Siguiente**.

b. Si la página de prueba se imprime correctamente, haga clic en **Sí**.

Si no se imprime correctamente, haga clic en **No** para volver a imprimirla.

6 Cuando la reinstalación haya terminado, haga clic en **Finalizar**.

Eliminación del software de impresión

1 Inicie Windows.

2 En el menú **Inicio**, seleccione **Programas** o **Todos los programas** → **Xerox Phaser 6110MFP** → **Mantenimiento**.

3 Seleccione **Eliminar** y haga clic en **Siguiente**.

Aparecerá una lista de componentes para que pueda eliminarlos individualmente.

4 Seleccione los componentes que desea eliminar y, a continuación, haga clic en **Siguiente**.

5 Cuando la computadora le solicite que confirme la selección, haga clic en **Sí**.

El controlador seleccionado y todos sus componentes se eliminarán de la computadora.

6 Una vez eliminado el software, haga clic en **Finalizar**.

2 Uso de SetIP

- **Instalación SetIP**
- **Uso de SetIP**

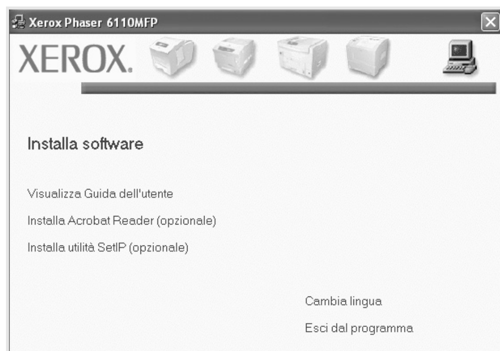
Instalación SetIP

1 Asegúrese de que la impresora esté conectada a la red y que esté encendida. Si desea obtener más información sobre la conexión a la red, consulte el Manual del usuario suministrado.

2 Introduzca el CD-ROM en la unidad de CD-ROM.

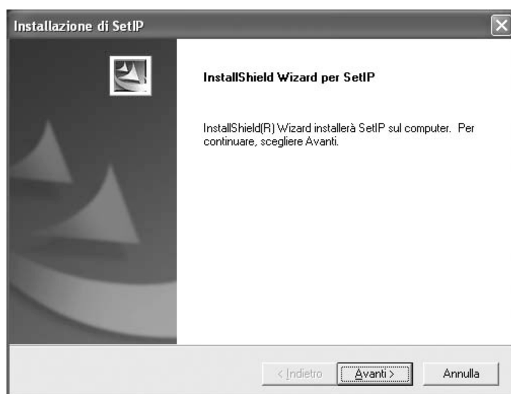
El CD-ROM se ejecutará automáticamente y aparecerá en la pantalla la ventana de instalación.

Si no aparece la ventana de instalación, haga clic en **Inicio** y luego en **Ejecutar**. Escriba **X:\Setup.exe**, reemplazando “**X**” con la letra de la unidad, y haga clic en **Aceptar**.



3 Haga clic en **Instalar la utilidad SetIP(opcional)**.

4 Haga clic en **Siguiente**.



5 Haga clic en **Siguiente**.

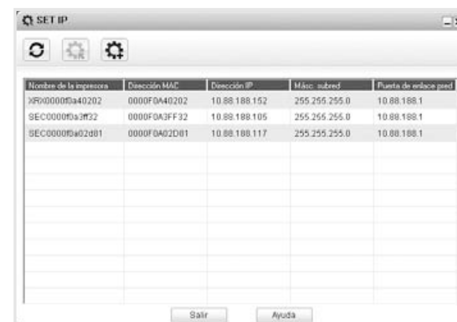


6 Haga clic en **Finalizar**.

Uso de SetIP

1 Desde el menú Inicio de Windows, seleccione **Programas** o **Todos los programas** → **Xerox Phaser 6110MFP** → **SetIP** → **SetIP**.

El programa detecta y muestra automáticamente los servidores de impresión nuevos y configurados en la red.



2 Seleccione el nombre de la impresora y haga clic en . Si no puede encontrar el nombre de la impresora, haga clic en para actualizar la lista.

NOTE:

- Para confirmar la dirección MAC, consulte la página de prueba de la tarjeta de impresora de red. La página de prueba de la tarjeta de impresora de red se imprimirá después de la página de configuración.
- Si la lista actualizada no muestra la impresora, haga clic en , introduzca la dirección IP de la tarjeta de red de la impresora, la máscara de subred, el gateway predeterminado y, a continuación, haga clic en **Aplicar**.

3 Haga clic en **OK** para confirmar la configuración.

4 Haga clic en **Salir** para cerrar el programa SetIP.

3 Impresión básica

En este capítulo, se describen las opciones y las tareas de impresión más comunes de Windows.

Este capítulo incluye:

Impresión de un documento

NOTA:

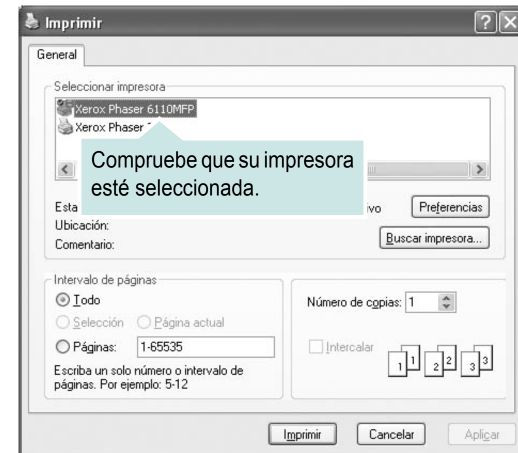
- La ventana Propiedades del controlador de la impresora que aparece en este Manual del usuario puede ser diferente según la impresora en uso. Sin embargo, la composición de la ventana de propiedades de la impresora es similar.
- ***Verifique el sistema operativo compatible con su impresora. En el Manual del usuario de la impresora, consulte la sección Compatibilidad con sistemas operativos en Especificaciones de la impresora.***
- Si necesita saber el nombre exacto de la impresora, puede consultar el CD-ROM suministrado.

A continuación, se describen los pasos generales que es preciso efectuar para imprimir en diferentes aplicaciones de Windows. Los procedimientos de impresión pueden ser diferentes de los aquí descritos según el programa de la aplicación que esté utilizando. Consulte el Manual del usuario de la aplicación de software para obtener información exacta sobre el proceso de impresión.

1 Abra el documento que desea imprimir.

2 Seleccione **Imprimir** en el menú **Archivo**. Aparecerá la ventana Imprimir. El aspecto puede variar ligeramente según la aplicación.

La configuración básica de impresión se selecciona en la ventana Imprimir. En la configuración se incluye el número de copias y los intervalos de impresión.



3 Seleccione **una impresora** de la lista desplegable **Nombre**.

4 Para obtener el máximo rendimiento de las opciones de impresión que ofrece la impresora, haga clic en **Propiedades** o **Preferencias** en la ventana Imprimir de la aplicación. Para obtener más información, consulte la sección “Configuración de la impresora” en la página 12.

Si en cambio aparece **Instalación**, **Impresora** u **Opciones** en la ventana Imprimir, haga clic en la opción que corresponda. A continuación, haga clic en **Propiedades** en la siguiente pantalla.

5 Haga clic en **Aceptar** para cerrar la ventana de propiedades de la impresora.

6 Para iniciar el trabajo de impresión, haga clic en **Aceptar** o **Imprimir** en la ventana Imprimir.

Impresión de un archivo (PRN)

En ocasiones deberá guardar los datos de impresión como un archivo que se adapte a sus necesidades.

Para crear un archivo:

1 Seleccione la casilla **Imprimir en archivo** de la ventana **Imprimir**.

2 Seleccione la carpeta, asigne un nombre al archivo y haga clic en **Aceptar**.

Configuración de la impresora

La ventana de propiedades de la impresora le permite acceder a todas las opciones de impresión que necesita cuando utiliza la impresora. Cuando se visualicen las propiedades de la impresora, puede revisar y modificar las opciones que desee utilizar para el trabajo de impresión.

La ventana de propiedades de la impresora puede variar según el sistema operativo que utilice. En este Manual del usuario del software, se muestra la ventana Propiedades de Windows 98.

La ventana Propiedades del controlador de la impresora que aparece en este Manual del usuario puede ser diferente según la impresora en uso.

Si accede a las propiedades de la impresora a través de la carpeta Impresoras, podrá visualizar otras fichas para la plataforma de Windows (consulte el Manual del usuario de Windows) y la ficha Impresora (consulte la sección “Ficha Impresora” en la página 15).

NOTAS:

- La mayoría de las aplicaciones de Windows tienen prioridad sobre los valores que se especifiquen en el controlador de impresión. En primer lugar, modifique todos los valores de impresión disponibles en la aplicación de software y, a continuación, los valores restantes en el controlador de impresión.
- Los valores que se modifiquen sólo tendrán efecto mientras se utiliza el programa actual. **Para establecer los cambios de forma permanente**, realice dichas modificaciones en la carpeta Impresoras.
- El siguiente procedimiento es para Windows XP. Para otros sistemas operativos de Windows, consulte el Manual del usuario de Windows o la ayuda en línea.
  1. Haga clic en el botón **Inicio** de Windows.
  2. Seleccione **Impresoras y faxes**.
  3. Seleccione **el icono del controlador de la impresora**.
  4. Haga clic con el botón derecho del mouse en el icono del controlador de la impresora y seleccione **Preferencias de impresión**.
  5. Cambie la configuración en cada ficha y haga clic en Aceptar.

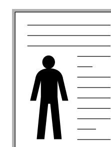
Ficha Diseño

La ficha **Diseño** contiene opciones para determinar cómo quedará el documento impreso en la página. **Opciones de diseño** incluye las opciones **Varias páginas por cada cara**, **Impresión de pósters** y **Impresión de folletos**. Para obtener más información sobre cómo acceder a las propiedades de la impresora, consulte la sección “Impresión de un documento” en la página 11.

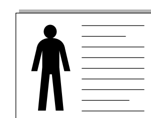


Orientación del papel

Orientación del papel permite seleccionar la dirección en la que desea imprimir los datos en la página.
- **Vertical** imprime los datos en la página con orientación vertical, tipo carta.
- **Horizontal** imprime los datos en la página con orientación horizontal, como una hoja de cálculo.
- **Girar 180 grados** permite girar la página 180 grados.



▲ Vertical



▲ Horizontal

Opciones de diseño

Opciones de diseño permite seleccionar opciones de impresión avanzadas. Puede seleccionar **Varias páginas por cada cara** y **Impresión de pósters**.
- Para obtener más información, consulte la sección “Impresión de varias páginas en una sola hoja de papel (Impresión de varias páginas en una cara)” en la página 16.
- Para obtener más información, consulte la sección “Impresión de pósters” en la página 17.
- Para obtener más información, consulte la sección “Impresión de folletos” en la página 17.

Impresión a doble cara

Impresión a doble cara permite imprimir por las dos caras del papel.
- Para obtener más información, consulte la sección “Impresión por las dos caras del papel” en la página 18.

Ficha Papel

Utilice las opciones que aparecen a continuación para configurar las necesidades básicas de gestión del papel cuando accede a las propiedades de impresión. Para obtener más información sobre cómo acceder a las propiedades de la impresora, consulte la sección “Impresión de un documento” en la página 11.

Haga clic en la ficha **Papel** para acceder a diversas propiedades del papel.



Copias

Copias permite elegir el número de copias que se imprimirán. El número de copias puede oscilar entre 1 y 999.

Tamaño

Tamaño permite especificar el tamaño del papel que se cargó en la bandeja. Si el tamaño requerido no aparece en el cuadro **Tamaño**, haga clic en **Personalizado**. Cuando aparezca la ventana **Configuración de papel personalizada**, especifique un tamaño y haga clic en **Aceptar**. Esta opción aparece en la lista para que pueda seleccionarla.

Fuente

Asegúrese de la opción **Fuente** esté configurada en la bandeja de papel correspondiente.
Use **Alimentación manual** cuando imprima en materiales especiales, como sobres y transparencias. Deberá introducir las hojas de a una en la bandeja manual o en la bandeja multiusos.
Si la fuente del papel está configurada en **Selección automática**, la impresora selecciona automáticamente el material de impresión de acuerdo con el orden siguiente: bandeja manual o bandeja multiusos, bandeja 1, bandeja opcional 2.

Tipo

Establezca **Tipo** de modo que corresponda al papel cargado en la bandeja desde la que quiere imprimir. Con esto conseguirá la mejor calidad de impresión. De lo contrario, la calidad de impresión puede no ser la óptima.

Fino: Papel fino de menos de 19 lb (70 g/m^2).
Grueso: Papel grueso de 24 a 32 lb (90-120 g/m^2).
Algodón: papel de algodón de 75~90 g/m^2, como por ejemplo Gilbert 25% y Gilbert 100%.
Papel normal: papel común. Seleccione este tipo si la impresora es monocromo y está imprimiendo en papel de algodón de 60 g/m^2.
Reciclado: papel reciclado de 75~90 g/m^2.
Papel de color: papel de color de 75~90 g/m^2.

Primera pág.

Esta propiedad permite imprimir la primera página en un tipo de papel diferente al del resto del documento. Puede seleccionar la fuente de papel para la primera página.
Por ejemplo, introduzca una pila gruesa para la primera página en la bandeja multiusos y, a continuación, papel normal en la bandeja 1. Después, seleccione **Bandeja 1** en la opción **Fuente** y **Bandeja multiusos** en la opción **Primera pág.**

Impresión a escala

Impresión a escala permite aplicar una escala automática o manual a un trabajo de impresión en una página. Puede seleccionar **Ninguna**, **Reducir/aumentar** o **Ajustar a página**.

- Para obtener más información, consulte la sección “Impresión de un documento en formato reducido o aumentado” en la página 18.
- Para obtener más información, consulte la sección “Ajuste del documento a un tamaño de papel seleccionado” en la página 18.

Ficha Gráficos

Utilice las opciones de gráficos para ajustar la calidad de impresión de acuerdo con sus necesidades de impresión específicas. Para obtener más información sobre cómo acceder a las propiedades de la impresora, consulte la sección “Impresión de un documento” en la página 11.

Haga clic en la ficha **Gráficos** para ver las propiedades que aparecen a continuación.



Calidad

Cuanto mayor sea la resolución, más nítidos serán los caracteres y los gráficos de la copia impresa. Si selecciona una resolución alta, es posible que la impresora tarde más tiempo en imprimir un documento.

Modo de color

Puede seleccionar opciones de color. Con la opción **Color** se obtiene normalmente la mejor calidad de impresión de los documentos en color. Si desea imprimir un documento en color en escala de grises, seleccione **Escala de grises**. Si desea configurar las opciones de color manualmente, seleccione **Manual** y haga clic en el botón **Ajuste de color** o **Corresp. color**.

- **Ajuste de color**: Puede ajustar el aspecto de las imágenes cambiando las especificaciones de la opción **Levels**.
- **Corresp. color**: Pude hacer coincidir los colores de las impresiones con los colores de la pantalla en la opción **Settings**.

Opciones avanzadas

Para configurar opciones avanzadas, haga clic en el botón **Opciones avanzadas**.

- **Opciones TrueType**: Esta opción determina los comandos que el controlador comunica a la impresora acerca de cómo reproducir el texto en el documento. Seleccione la configuración apropiada de acuerdo con el estado del documento. ***Es posible que esta opción sólo esté disponible en Windows 9x/Me, según el modelo de la impresora.***
  - **Descargar como mapa de bits**: Si esta opción está seleccionada, el controlador descargará las fuentes como imágenes de mapa de bits. Los documentos con fuentes complejas, como coreano o chino, se imprimen más rápido cuando esta opción está seleccionada.
  - **Imprimir como gráficos**: Si esta opción está seleccionada, el controlador descargará las fuentes como gráficos. Por medio de esta opción se logra mejorar el rendimiento de la impresión (velocidad) cuando se imprimen documentos con alto contenido gráfico y relativamente pocas fuentes TrueType.
- **Imprimir todo el texto en negro**: Si está seleccionada la opción **Imprimir todo el texto en negro**, todo el texto del documento se imprime en negro, independientemente del color que aparezca en la pantalla.
- **Imprimir todo el texto en oscuro**: Si está seleccionada la opción **Imprimir todo el texto en oscuro**, todo el texto del documento se imprime más oscuro que un documento normal.

Ficha Opciones adicionales

Puede seleccionar las opciones de salida para el documento. Para obtener más información sobre cómo acceder a las propiedades de la impresora, consulte la sección “Impresión de un documento” en la página 11.

Haga clic en la ficha **Opciones adicionales** para acceder a las siguientes funciones:



Marcas de agua
Puede crear una imagen de fondo de texto para imprimirla en cada página del documento. Para obtener más información, consulte la sección “Uso de marcas de agua” en la página 19.

Superposición
Las superposiciones suelen utilizarse como formularios preimpresos y papel con membrete. Para obtener más información, consulte la sección “Uso de superposiciones” en la página 20.

Opciones de salida
- **Orden de impresión**: Permite determinar la secuencia en la que se imprimirán las páginas. Seleccione el orden de impresión en la lista desplegable.
  - **Normal (1,2,3)**: Se imprimen todas las páginas de la primera a la última.
  - **Inv. todas pág.(3,2,1)**: Se imprimen todas las páginas de la última a la primera.
  - **Imprimir páginas impares**: Se imprimen sólo las páginas impares del documento.
  - **Imprimir páginas pares**: Se imprimen sólo las páginas pares del documento.

Ficha Acerca de

Utilice la ficha **Acerca de** para ver el copyright y el número de versión del controlador.

Ficha Impresora

Si accede a las propiedades de la impresora a través de la carpeta **Impresoras**, podrá ver la ficha **Impresora**. Puede ajustar la configuración de la impresora.

El siguiente procedimiento es para Windows XP. Para otros sistemas operativos de Windows, consulte el Manual del usuario de Windows o la ayuda en línea.

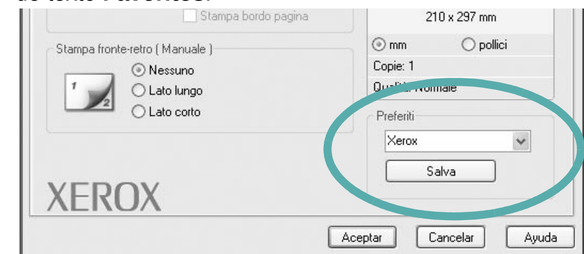
1 Haga clic en el menú **Inicio** de Windows.
2 Seleccione **Impresoras y faxes**.
3 Seleccione el icono **del controlador de la impresora**.
4 Haga clic con el botón derecho del mouse en el icono del controlador de la impresora y seleccione **Propiedades**.
5 Haga clic en la ficha **Impresora** y configure las opciones.

Uso de una configuración favorita

La opción **Favoritos**, que aparece en cada ficha de propiedades, permite guardar las configuraciones actuales para utilizarlas en el futuro.

Para guardar una configuración de **Favoritos**:

1 Modifique los valores según sea necesario en cada ficha.
2 Introduzca un nombre para la configuración en el cuadro de entrada de texto **Favoritos**.



3 Haga clic en **Guardar**.

Cuando guarda **Favoritos**, se guardan todas las configuraciones actuales del controlador.

Para utilizar una configuración guardada, selecciónela de la lista desplegable **Favoritos**. Ahora la impresora debe imprimir de acuerdo con los valores de configuración establecidos en Favoritos.

Para eliminar una configuración de Favoritos, selecciónela de la lista y haga clic en **Eliminar**.

Asimismo, es posible restablecer la configuración predeterminada del controlador de impresión seleccionando **Impresora predeterm.** de la lista.

Uso de la ayuda

La impresora dispone de una pantalla de ayuda que puede activarse con el botón **Ayuda** de la ventana de propiedades de la impresora. Estas pantallas de ayuda proporcionan información detallada acerca de las opciones de impresión disponibles en el controlador de impresión.

También puede hacer clic en [?] en la esquina superior derecha de la ventana y, luego, en cualquier configuración.

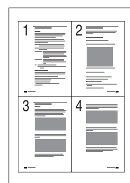
4 Impresión avanzada

En este capítulo, se describen las opciones de impresión y las tareas de impresión avanzadas.

NOTA:
- La ventana **Propiedades** del controlador de la impresora que aparece en este Manual del usuario puede ser diferente según la impresora en uso. Sin embargo, la composición de la ventana de propiedades de la impresora es similar.
- Si necesita saber el nombre exacto de la impresora, puede consultar el CD-ROM suministrado.

Este capítulo incluye:

Impresión de varias páginas en una sola hoja de papel (Impresión de varias páginas en una cara)

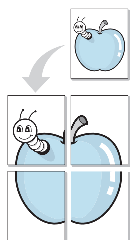


Es posible seleccionar la cantidad de páginas que desea imprimir en una sola hoja. Para imprimir varias páginas en una hoja, se reduce el tamaño de las páginas y se disponen en el orden especificado. Es posible imprimir un máximo de 16 páginas en una hoja.

1. Para modificar la configuración de impresión en la aplicación de software, acceda a las propiedades de la impresora. Consulte la sección “Impresión de un documento” en la página 11.
2. En la ficha **Diseño**, seleccione **Varias páginas por cada cara** de la lista desplegable **Tipo diseño**.
3. Seleccione la cantidad de páginas que desea imprimir por hoja (1, 2, 4, 6, 9, ó 16) de la lista desplegable **Páginas por cara**.
4. Seleccione el orden de las páginas de la lista desplegable **Ord. de las págs.**, si es necesario.

   Seleccione **Imprimir bordes de página** para imprimir un borde alrededor de cada página de la hoja.
5. Haga clic en la ficha **Papel** y seleccione el origen, el tamaño y el tipo de papel.
6. Haga clic en **Aceptar** e imprima el documento.

Impresión de pósters



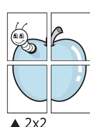
Esta función permite imprimir un documento de una sola página en 4, 9 ó 16 hojas, que pueden pegarse para formar un documento de tamaño póster.

1 Para modificar la configuración de impresión en la aplicación de software, acceda a las propiedades de la impresora. Consulte la sección “Impresión de un documento” en la página 11.

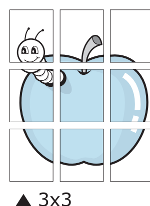
2 Haga clic en la ficha **Diseño**, seleccione **Impresión de pósters** de la lista desplegable **Tipo diseño**.

3 Configuración de la opción póster:

Puede seleccionar el diseño de página como **Póster <2x2>**, **Póster <3x3>** o **Póster <4x4>**. Por ejemplo, si selecciona **Póster <2x2>**, la salida se ampliará automáticamente para ocupar 4 páginas físicas.

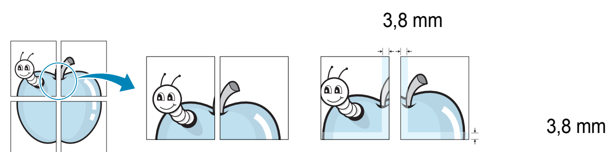


▲ 2x2



▲ 3x3

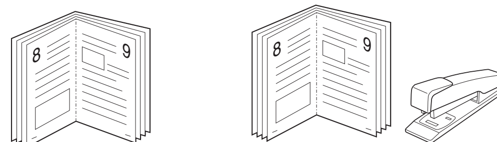
Puede especificar una superposición en milímetros o en pulgadas para facilitar el pegado de las hojas.



4 Haga clic en la ficha **Papel** y seleccione el origen, el tamaño y el tipo de papel.

5 Haga clic en **Aceptar** e imprima el documento. Puede completar el póster pegando las hojas.

Impresión de folletos



Esta función de la impresora permite imprimir un documento por las dos caras del papel y ordenar las páginas de manera que el papel pueda doblarse por la mitad después de la impresión para realizar un folleto.

1 Para modificar la configuración de impresión en la aplicación de software, acceda a las propiedades de la impresora. Consulte la sección “Impresión de un documento” en la página 11.

2 En la ficha **Diseño**, seleccione **Impresión de folletos** de la lista desplegable **Tipo**.

NOTA: La opción de impresión de folletos está disponible cuando se selecciona el tamaño A4, Carta, Legal o Folio en la opción **Tamaño** de la ficha **Papel**.

3 Haga clic en la ficha **Papel** y seleccione la fuente, el tamaño y el tipo de papel.

4 Haga clic en **Aceptar** e imprima el documento.

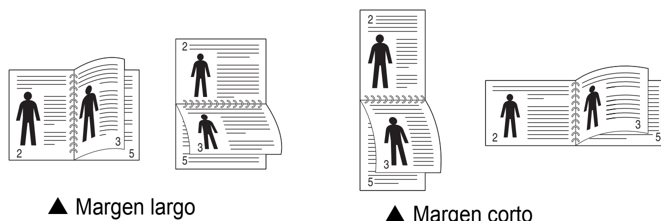
5 Después de la impresión, doble y grape las páginas.

Impresión por las dos caras del papel

Puede imprimir ambas caras de una hoja manualmente.
Antes de imprimir, debe decidir la orientación del documento.

Las posibles opciones se enumeran a continuación:

- **Ninguna**
- **Margen largo**: es el diseño convencional que se utiliza en la encuadernación de documentos impresos.
- **Margen corto**: es el tipo que se utiliza en la impresión de calendarios.



▲ Margen largo ▲ Margen corto

NOTA:

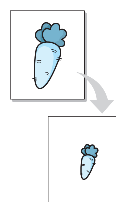
- No imprima en ambas caras de las etiquetas, las transparencias, los sobres o en papel grueso. Pueden producirse atascos de papel y daños en la impresora.
- Para la impresión a doble cara, sólo puede utilizar los siguientes tamaños de papel: A4, Carta, Legal y Folio, con un peso de 75 a 90 g/m^2.

1 Para modificar la configuración de impresión en la aplicación de software, acceda a las propiedades de la impresora. Consulte la sección "Impresión de un documento" en la página 11.
2 En la ficha **Diseño**, seleccione la orientación del papel.
3 En la sección **Impresión a doble cara**, seleccione la opción de encuadernación dúplex que desee.
4 Haga clic en la ficha **Papel** y seleccione la fuente, el tamaño y el tipo de papel.
5 Haga clic en **Aceptar** e imprima el documento.

La impresora imprime primero cualquier otra página del documento.

NOTA: Si la impresora no tiene una unidad dúplex, deberá completar el trabajo de impresión manualmente. La impresora imprime primero cualquier otra página del documento. Después de haber impreso la primera cara del trabajo, se abrirá la ventana con el consejo de impresión. Siga las instrucciones que aparecen en la pantalla para completar el trabajo de impresión.

Impresión de un documento en formato reducido o aumentado



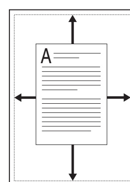
Es posible cambiar el tamaño del contenido de una página para que aparezca más grande o más pequeño en la página impresa.

1 Para modificar la configuración de impresión en la aplicación de software, acceda a las propiedades de la impresora. Consulte la sección "Impresión de un documento" en la página 11.
2 En la ficha **Papel**, seleccione **Reducir/aumentar** de la lista desplegable **Tipo de impresión**.
3 Introduzca el ajuste de escala en el cuadro de entrada **Porcentaje**.

También puede hacer clic en el botón ▼ o ▲.

4 Seleccione la fuente, el tamaño y el tipo de papel en **Opciones papel**.
5 Haga clic en **Aceptar** e imprima el documento.

Ajuste del documento a un tamaño de papel seleccionado



Esta función de impresión permite ampliar o reducir el trabajo de impresión al tamaño del papel seleccionado, independientemente del tamaño del documento digital. Esto puede resultar de gran utilidad si se desea revisar determinados detalles de un documento de pequeño tamaño.

1 Para modificar la configuración de impresión en la aplicación de software, acceda a las propiedades de la impresora. Consulte la sección "Impresión de un documento" en la página 11.
2 En la ficha **Papel**, seleccione **Ajustar a página** de la lista desplegable **Tipo de impresión**.
3 Seleccione el tamaño correcto de la lista desplegable **Pág. de destino**.
4 Seleccione la fuente, el tamaño y el tipo de papel en **Opciones papel**.
5 Haga clic en **Aceptar** e imprima el documento.

Uso de marcas de agua

La opción Marca de agua permite imprimir texto en un documento existente. Es posible, por ejemplo, que desee que aparezcan las palabras “BORRADOR” o “CONFIDENCIAL” impresas en grandes letras de color gris en diagonal en la primera página o todas las páginas de un documento.

La impresora incluye varias marcas de agua predeterminadas que se pueden modificar, y pueden añadirse otras nuevas a la lista.

Uso de una marca de agua existente

1. Para modificar la configuración de impresión en la aplicación de software, acceda a las propiedades de la impresora. Consulte la sección “Impresión de un documento” en la página 11.
2. Haga clic en la ficha **Opciones adicionales** y seleccione la marca de agua deseada de la lista desplegable **Marcas de agua**. Verá la marca de agua seleccionada en la imagen de vista preliminar.
3. Haga clic en **Aceptar** y comience la impresión.

NOTA: La imagen de vista preliminar muestra el aspecto que tendrá la página cuando se imprima.

Creación de una marca de agua

1. Para modificar la configuración de impresión en la aplicación de software, acceda a las propiedades de la impresora. Consulte la sección “Impresión de un documento” en la página 11.
2. Haga clic en la ficha **Opciones adicionales** y en el botón **Editar** que se encuentra en la sección **Marcas de agua**. Aparecerá la ventana **Modificar marcas de agua**.
3. Introduzca un texto en el cuadro **Mensaje de marcas de agua**. Puede introducir hasta 40 caracteres. El mensaje se mostrará en la ventana de vista preliminar.

   Si se selecciona el cuadro **Sólo en la primera página**, la marca de agua sólo se imprimirá en la primera página.
4. Seleccione las opciones de marca de agua deseadas.

   Puede seleccionar el nombre, el estilo y el tamaño de la fuente, así como el nivel de la escala de grises, en la sección **Atributos de fuente**. Además puede configurar el ángulo de la marca de agua en la sección **Ángulo del mensaje**.
5. Para añadir una nueva marca de agua a la lista, haga clic en **Agregar**.
6. Cuando haya terminado la edición, haga clic en **Aceptar** y comience la impresión.

Para dejar de imprimir la marca de agua, seleccione **<Sin marca de agua>** de la lista desplegable **Marcas de agua**.

Modificación de una marca de agua

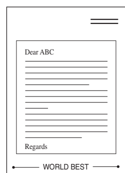
1. Para modificar la configuración de impresión en la aplicación de software, acceda a las propiedades de la impresora. Consulte la sección “Impresión de un documento” en la página 11.
2. Haga clic en la ficha **Opciones adicionales** y en el botón **Editar** que se encuentra en la sección **Marcas de agua**. Aparecerá la ventana **Modificar marcas de agua**.
3. Seleccione la marca de agua que desee modificar de la lista **Marcas de agua actuales** y modifique los mensajes de marcas de agua y las opciones.
4. Haga clic en **Actualizar** para guardar los cambios.
5. Haga clic en **Aceptar** hasta que se cierre la ventana Imprimir.

Eliminación de una marca de agua

1. Para modificar la configuración de impresión en la aplicación de software, acceda a las propiedades de la impresora. Consulte la sección “Impresión de un documento” en la página 11.
2. En la ficha **Opciones adicionales**, haga clic en el botón **Editar** que se encuentra en la sección Marca de agua. Aparecerá la ventana **Modificar marcas de agua**.
3. Seleccione la marca de agua que desea eliminar de la lista **Marcas de agua actuales** y haga clic en **Eliminar**.
4. Haga clic en **Aceptar** hasta que se cierre la ventana Imprimir.

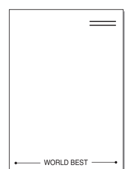
Uso de superposiciones

¿Qué es una superposición?



Una superposición consiste en texto o imágenes guardados en la unidad de disco duro (HDD) de la computadora como un archivo con formato especial que se puede imprimir en cualquier documento. Las superposiciones suelen utilizarse en lugar de formularios preimpresos y papel con membrete. En lugar de utilizar papel con membrete preimpreso, puede crear una superposición que contenga la misma información que aparece en el membrete. Para imprimir una carta con el membrete de su empresa, no será necesario que cargue en la impresora papel con membrete ya impreso. Basta con indicar a la impresora que imprima la superposición de membrete en el documento.

Creación de una nueva superposición de páginas



Para utilizar la opción de superposición de páginas, debe crear una nueva que contenga el logotipo o imagen.

1. Cree o abra un documento que contenga el texto o la imagen que desea utilizar en una nueva superposición de página. Coloque los elementos como desee que aparezcan al imprimirse como superposición.
2. Para guardar el documento como una superposición, vaya a las propiedades de la impresora. Consulte la sección “Impresión de un documento” en la página 11.
3. Haga clic en la ficha **Opciones adicionales** y luego en el botón **Editar** en la sección **Superposición**.
4. En la ventana Modificar superposiciones, haga clic en **Crear superposición**.
5. En la ventana Crear superposición, escriba un nombre de ocho caracteres como máximo en el cuadro **Nombre del archivo**. Seleccione la ruta de destino, si es necesario. (La ruta predeterminada es C:\Formover.)
6. Haga clic en **Guardar**. El nombre aparecerá en el cuadro **Lista de superposiciones**.
7. Haga clic en **Aceptar** o **Sí** para finalizar.

   El archivo no se imprimirá. Se almacenará en el disco duro de la computadora.

NOTA: El tamaño del documento de superposición debe ser igual al de los documentos que se van a imprimir con ella. No cree ninguna superposición con marca de agua.

Uso de la superposición de páginas

Después de crear una superposición, puede imprimirla con el documento. Para imprimir una superposición con un documento:

1. Cree o abra el documento que desea imprimir.
2. Para modificar la configuración de impresión en la aplicación de software, acceda a las propiedades de la impresora. Consulte la sección “Impresión de un documento” en la página 11.
3. Haga clic en la ficha **Opciones adicionales**.
4. Seleccione la superposición deseada del cuadro de la lista desplegable **Superposición.**
5. Si el archivo de superposición deseado no aparece en la lista **Superposición**, haga clic en el botón **Editar** y en **Cargar superposición**, y seleccione el archivo de superposición.

   Si guardó el archivo de superposición que desea utilizar en un dispositivo externo, puede cargarlo cuando acceda a la ventana **Cargar superposición**.

   Después de seleccionar el archivo, haga clic en **Abrir**. El archivo aparecerá en el cuadro **Lista de superposiciones** y estará disponible para imprimir. Seleccione la superposición del cuadro **Lista de superposiciones**.
6. Si es necesario, haga clic en **Confirmar la superposición de páginas al imprimir**. Si este cuadro está activado, aparecerá una ventana de mensaje cada vez que envíe un documento a imprimir, que le solicitará que confirme si desea imprimir una superposición en el documento.

   Si no está activado y se seleccionó una superposición, ésta se imprimirá automáticamente con el documento.
7. Haga clic en **Aceptar** o **Sí** hasta que comience la impresión.

   La superposición seleccionada se descargará con el trabajo de impresión y se imprimirá en el documento.

NOTA: La resolución del documento de superposición debe ser igual al del documento en el que se imprimirá la superposición.

Eliminación de una superposición de páginas

Puede eliminar una superposición que ya no vaya a utilizar.

1. En la ventana de propiedades de la impresora, haga clic en la ficha **Opciones adicionales**.
2. Haga clic en el botón **Editar** en la sección **Superposición**.
3. Seleccione la superposición que desea eliminar del cuadro **Lista de superposiciones**.
4. Haga clic en **Eliminar superposición**.
5. Cuando aparezca una ventana de confirmación, haga clic en **Sí**.
6. Haga clic en **Aceptar** hasta que se cierre la ventana Imprimir.

5 Cómo compartir la impresora localmente

Puede conectar la impresora directamente a una computadora de la red, que se denomina “equipo anfitrión”.

El siguiente procedimiento es para Windows XP. Para otros sistemas operativos de Windows, consulte el Manual del usuario de Windows o la ayuda en línea.

NOTAS:
- Controle el sistema operativo compatible con su impresora. En el Manual del usuario de la impresora, consulte la sección Compatibilidad con sistemas operativos en Especificaciones de la impresora.
- Si necesita saber el nombre exacto de la impresora, puede consultar el CD-ROM suministrado.

Configuración del equipo anfitrión

1. Inicie Windows.
2. En el menú **Inicio**, seleccione **Impresoras y faxes**.
3. Haga doble clic en **el icono del controlador de impresión**.
4. En el menú **Impresora**, seleccione **Compartir**.
5. Marque la casilla **Compartir esta impresora**.
6. Complete el campo **Nombre compartido** y luego haga clic en **Aceptar**.

Configuración del equipo cliente

1. Haga clic con el botón derecho del mouse en **Inicio** de Windows y seleccione **Explorar**.
2. Abra la carpeta de red situada en la columna de la izquierda.
3. Haga clic en el nombre compartido.
4. Del menú **Inicio** seleccione **Impresoras y faxes**.
5. Haga doble clic en **el icono del controlador de impresión**.
6. En el menú **Impresora**, seleccione **Propiedades**.
7. En la ficha **Puertos**, seleccione **Agregar puerto**.
8. Seleccione **Puerto local** y haga clic en **Puerto nuevo**.
9. Complete el campo **Escriba un nombre de puerto** con el nombre compartido.
10. Haga clic en **Aceptar** y, a continuación, en **Cerrar**.
11. Haga clic en **Aplicar** y, a continuación, en **Aceptar**.

6 Uso de las aplicaciones de utilidad

Si se produce un error al imprimir, se abrirá la ventana del monitor de estado indicando el error.

NOTAS:
- Para utilizar este programa necesita:
  - Windows 98 o superior. Consulte la compatibilidad con sistemas operativos en la sección Especificaciones de la impresora en el Manual del usuario.
  - Internet Explorer versión 5.0 o superior para animación Flash en ayuda HTML.
- Si necesita el nombre exacto de la impresora, consulte el CD-ROM suministrado.

Cómo abrir la Guía de solución de problemas

Haga doble clic en el icono del monitor de estado en la barra de tareas de Windows.

Haga doble clic en este icono.



O, en el menú **Inicio**, seleccione **Programas** o **Todos los programas** → **Xerox Phaser 6110MFP** → **Guía para solucionar problemas**.

Cómo utilizar la Utilidad de configuración de impresora

Con la Utilidad de configuración de impresora, puede ajustar y corroborar la configuración de la impresora.

1. en el menú **Inicio** seleccione **Programas** o **Todos los programas** → **Xerox Phaser 6110MFP** → **Utilidad de configuración de impresora**.
2. Modifique la configuración.
3. Para enviar los cambios a la impresora, haga clic en el botón **Aplicar**.

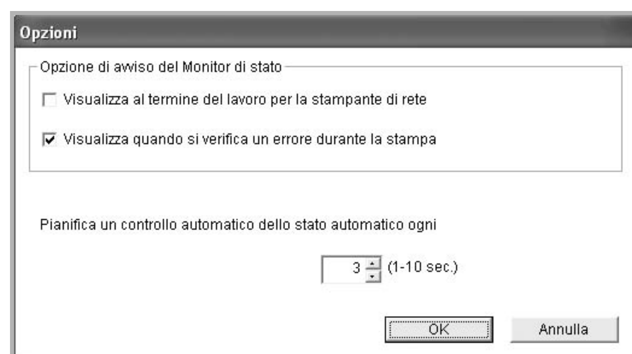
Uso del archivo de ayuda en pantalla

Para más información sobre **Utilidad de configuración de impresora**, haga clic en .

Cómo cambiar la configuración del monitor de estado

Seleccione el icono del monitor de estado situado en la barra de tareas de Windows y haga clic con el botón derecho del Mouse en ese icono. Seleccione **Opciones**.

Se abrirá la siguiente ventana:



- **Mostrar cuando la tarea de la impresora de red esté terminada** muestra un mensaje del monitor de estado cuando finaliza el trabajo de impresión.
- **Mostrar cuando ocurra un error durante la impresión** muestra un mensaje del monitor de estado cuando se produce un error al imprimir.
- **Programar un control de estado automático cada** permite a la computadora actualizar el estado de la impresora regularmente. Si introduce un valor bajo (por ejemplo, 1 segundo), el ordenador comprobará el estado de la impresora con más frecuencia, lo que permite obtener una respuesta más rápida en caso de que se produzcan errores en la impresora.

7 Digitalización

Mediante el proceso de digitalización, el equipo permite convertir imágenes y texto en archivos digitales y guardarlos en su computadora. Posteriormente, puede enviar los archivos por fax o correo electrónico, mostrarlos en su sitio web o utilizarlos para crear proyectos que podrá imprimir mediante el controlador WIA.

Este capítulo incluye:

- **Proceso de digitalización con software compatible con TWAIN**
- **Digitalización con el controlador WIA**

NOTAS:
- ***Controle el sistema operativo compatible con su impresora. En el Manual del usuario de la impresora, consulte la sección Compatibilidad con sistemas operativos en Especificaciones de la impresora.***
- ***Puede verificar el nombre de la impresora en el CD-ROM suministrado.***
- ***La resolución máxima que se puede obtener depende de diversos factores, como la velocidad de la computadora, el espacio disponible en el disco, la memoria, el tamaño de la imagen que se desea digitalizar y la configuración de la profundidad de bits. Por lo tanto, en función de la imagen que desee digitalizar y del sistema que posee, es posible que no pueda digitalizar en determinadas resoluciones, especialmente la resolución ppp optimizada.***

Proceso de digitalización con software compatible con TWAIN

Si desea digitalizar documentos con otro software, deberá utilizar un software compatible con TWAIN, como Adobe PhotoDeluxe o Adobe Photoshop. La primera vez que realice una digitalización con el equipo, tendrá que seleccionarlo como fuente TWAIN en la aplicación utilizada.

El proceso de digitalización básico consta de los siguientes pasos:

1. Asegúrese de que tanto el equipo como la computadora estén encendidos y bien conectados entre sí.
2. Cargue los documentos en el ADF con la cara de impresión hacia arriba.

   O bien:

   Coloque un solo documento sobre el cristal del escáner con la cara de impresión hacia abajo.
3. Abra una aplicación, como PhotoDeluxe o Photoshop.
4. Abra la ventana TWAIN y configure las opciones de digitalización.
5. Digitalice y guarde la imagen digitalizada.

NOTA: Si desea capturar imágenes, deberá seguir las instrucciones que se indican en el programa. Consulte el Manual del usuario de la aplicación.

Digitalización con el controlador WIA

El equipo también es compatible con el controlador Windows Image Acquisition (WIA) para la digitalización de imágenes. WIA es uno de los componentes estándar proporcionados por Microsoft® Windows® XP y funciona con cámaras y escáneres digitales. A diferencia del controlador TWAIN, el controlador WIA permite digitalizar una imagen y trabajar con ella fácilmente, sin utilizar software adicional.

NOTA: El controlador WIA sólo funciona en sistemas operativos Windows XP con puertos USB.

1. Cargue los documentos en el ADF con la cara de impresión hacia arriba.

   O bien:

   Coloque un solo documento sobre el cristal del escáner con la cara de impresión hacia abajo.
2. En el menú **Inicio** en la ventana del escritorio, seleccione **Configuración**, **Panel de control** y luego **Escáneres y cámaras**.
3. Haga doble clic en el icono del **controlador de la impresora**. Se ejecutará el Asistente para escáneres y cámaras.
4. Seleccione las preferencias de digitalización y haga clic en **Vista previa** para ver cómo esas preferencias afectan la imagen.
5. Haga clic en **Siguiente**.
6. Introduzca un nombre para la imagen y seleccione el formato de archivo y el destino donde desea guardar la imagen.
7. Siga las instrucciones en la pantalla para editar la imagen una vez copiada en el equipo.

NOTA: Si desea cancelar el trabajo de exploración, pulse el botón Cancelar del Asistente para escáner y cámara.

8 Uso de la impresora en Linux

Puede utilizar la impresora en un entorno Linux.

Este capítulo incluye:

Introducción

El CD-ROM provisto incluye el paquete Unified Linux Driver de Xerox para utilizar la impresora con un equipo Linux.

El paquete Unified Linux Driver de Xerox incluye los controladores de la impresora y del escáner, y permite imprimir documentos y digitalizar imágenes. El paquete también ofrece aplicaciones eficaces para configurar la impresora y procesar los documentos digitalizados.

Una vez instalado el controlador en el sistema Linux, el paquete del controlador permite monitorizar, de forma simultánea, una serie de dispositivos de impresora por medio de puertos paralelos ECP y USB veloces.

Es posible editar los documentos adquiridos, imprimirlos en la misma impresora local o en impresoras de red, enviarlos por correo electrónico, cargarlos en un sitio FTP o transferirlos a un sistema OCR externo.

El paquete Unified Linux Driver incluye un programa de instalación flexible e inteligente. No es necesario buscar componentes adicionales que podrían resultar necesarios para el software Unified Linux Driver: todos los paquetes requeridos se incorporan al sistema y se instalan automáticamente. Esto es posible en una amplia gama de los clones Linux más conocidos.

Instalación de Unified Linux Driver

Instalación de Unified Linux Driver

1 Asegúrese de conectar la impresora al equipo. Encienda el equipo y la impresora.

2 Cuando aparezca la ventana Administrator Login, escriba "*root*" en el campo de inicio e introduzca la contraseña del sistema.

NOTA: Para instalar el software de la impresora, debe acceder al sistema como superusuario (root). Si no tiene estos privilegios, consulte al administrador del sistema.

3 Inserte el CD-ROM del software de la impresora. El CD-ROM se ejecutará automáticamente.

Si el CD-ROM no se ejecuta automáticamente, haga clic en el icono situado en la parte inferior del escritorio. Cuando aparezca la pantalla Terminal, escriba:

Si el CD-ROM es un disco maestro secundario y la ubicación que se montará es /mnt/cdrom,

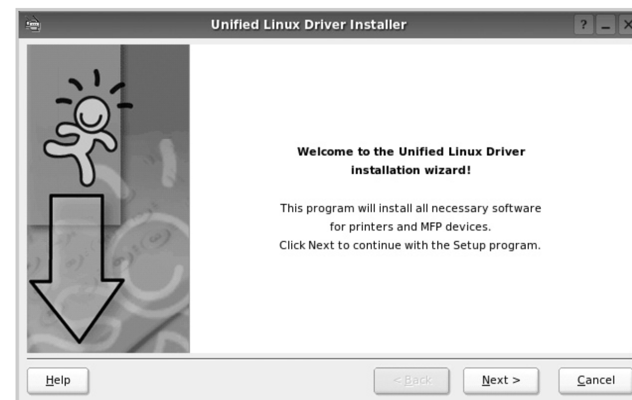
[root@localhost root]#mount -t iso9660 /dev/hdc /mnt/cdrom

[root@localhost root]#cd /mnt/cdrom/Linux

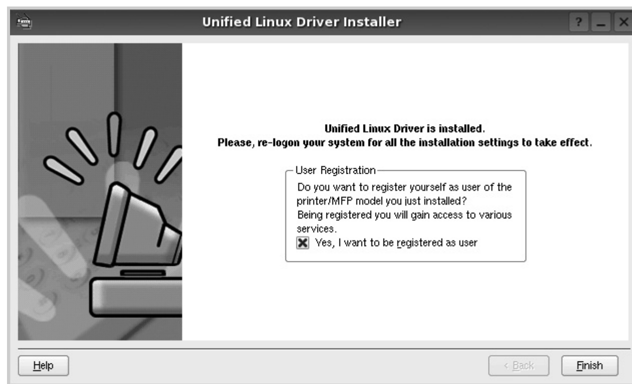
[root@localhost root]#./install.sh

NOTA: El programa de instalación se ejecuta automáticamente si se instaló y configuró un paquete de software autoejecutable.

4 Cuando aparezca la pantalla de bienvenida, haga clic en **Next**.



5 Una vez completada la instalación, haga clic en **Finish**.



El programa de instalación agregará el icono Unified Driver Configurator al escritorio y el grupo Xerox Unified Driver al menú del sistema para mayor comodidad. Si tiene alguna dificultad, consulte la ayuda de la pantalla que está disponible a través del menú del sistema o desde la ventana de la aplicación del paquete del controlador, tal como **Unified Driver Configurator** o **Image Manager**.

Desinstalación de Unified Linux Driver

1 Cuando aparezca la ventana Administrator Login, escriba "*root*" en el campo de inicio e introduzca la contraseña del sistema.

NOTA: Para instalar el software de la impresora, debe acceder al sistema como superusuario (root). Si no tiene estos privilegios, consulte al administrador del sistema.

2 Inserte el CD-ROM del software de la impresora.
El CD-ROM se ejecutará automáticamente.

Si no se ejecuta automáticamente, haga clic en el icono , situado en la parte inferior del escritorio. Cuando aparezca la pantalla Terminal, escriba:

Si el CD-ROM es un disco maestro secundario y la ubicación que se montará es /mnt/cdrom,

[root@localhost root]#mount -t iso9660 /dev/hdc /mnt/cdrom

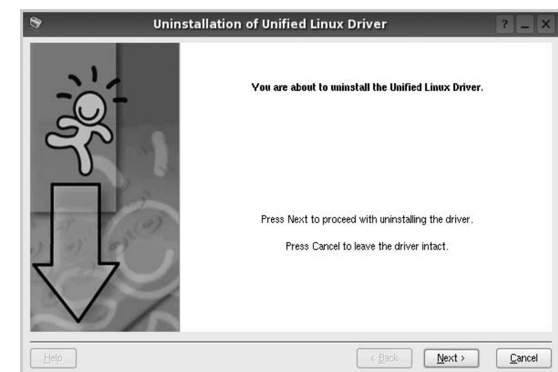
[root@localhost root]#cd /mnt/cdrom/Linux

[root@localhost root]#./uninstall.sh

NOTA: El programa de instalación se ejecuta automáticamente si se instaló y configuró un paquete de software autoejecutable.

3 Haga clic en **Uninstall**.

4 Haga clic en **Next**.



5 Haga clic en **Finish**.

Uso de Unified Driver Configurator

Unified Linux Driver Configurator es una herramienta diseñada principalmente para configurar la impresora o los dispositivos multifunción. Dado que los dispositivos multifunción combinan la impresora y el escáner, Unified Linux Driver Configurator ofrece opciones agrupadas lógicamente para las funciones de impresión y digitalización. También hay una opción especial de puerto multifunción, responsable de la regulación de acceso a un escáner y a una impresora multifunción por medio de un único canal E/S.

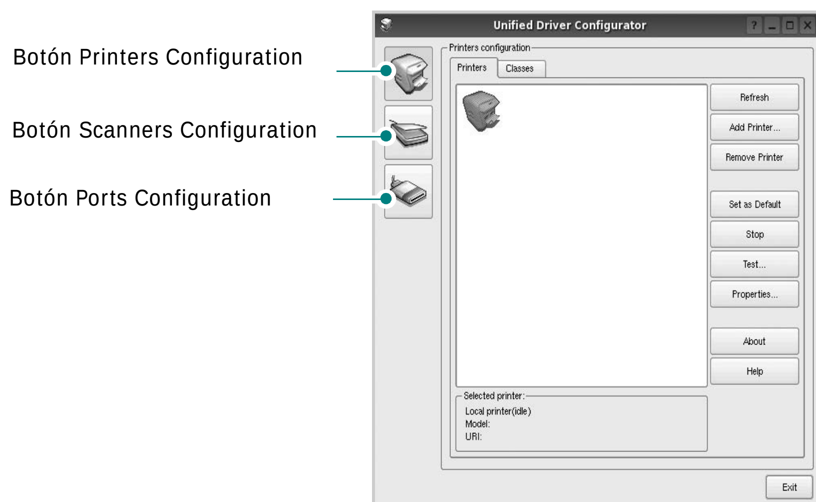
Una vez instalado Unified Linux driver, se creará automáticamente el icono Unified Linux Driver Configurator en el escritorio.

Inicio de Unified Driver Configurator

1 Haga doble clic en el icono **Unified Driver Configurator** del escritorio.

   También puede hacer clic en el icono del menú de inicio y seleccionar **Xerox Unified Driver** y luego **Unified Driver Configurator**.

2 Pulse los botones del panel Modules para avanzar a la ventana de configuración correspondiente.



   Puede utilizar la ayuda de la pantalla si hace clic en **Help**.

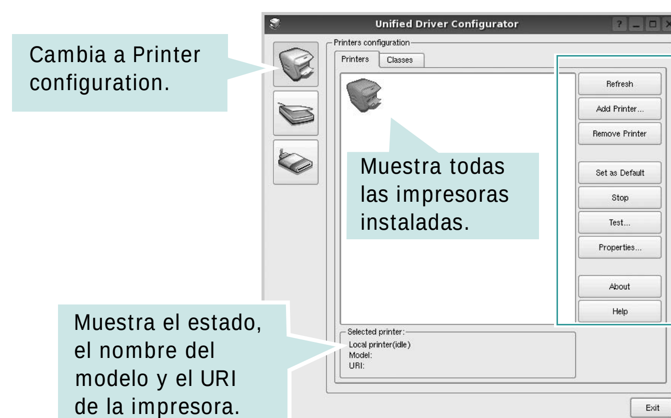
3 Después de cambiar la configuración, haga clic en **Exit** para cerrar Unified Driver Configurator.

Printers Configuration

La ventana de configuración de impresoras tiene dos fichas: **Printers** y **Classes**.

Ficha Printers

Es posible visualizar la configuración de impresión del sistema actual haciendo clic en el botón del icono de la impresora que se encuentra a la izquierda de la ventana Unified Driver Configurator.



Puede utilizar los siguientes botones de control de impresión:

- **Refresh**: renueva la lista de impresoras disponibles.
- **Add Printer**: permite agregar una nueva impresora.
- **Remove Printer**: elimina la impresora seleccionada.
- **Set as Default**: permite configurar la impresora actual como impresora predeterminada.
- **Stop/Start**: detiene/inicia la impresora.
- **Test**: permite imprimir una página de prueba para verificar que el equipo funciona correctamente.
- **Properties**: permite visualizar y cambiar las propiedades de la impresora. Para obtener más información, consulte la página 28.

Ficha Classes

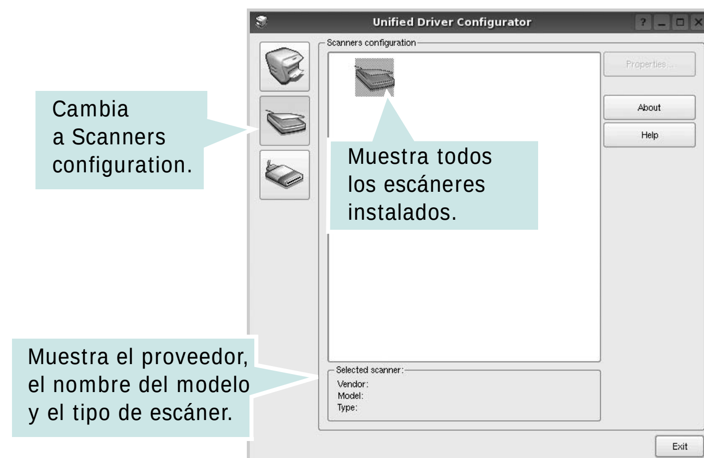
La ficha Classes muestra la lista de clases de impresoras disponibles.



- **Refresh**: renueva la lista de clases de impresoras.
- **Add Class...**: permite agregar una nueva clase de impresoras.
- **Remove Class**: elimina la clase de impresoras seleccionada.

Scanners Configuration

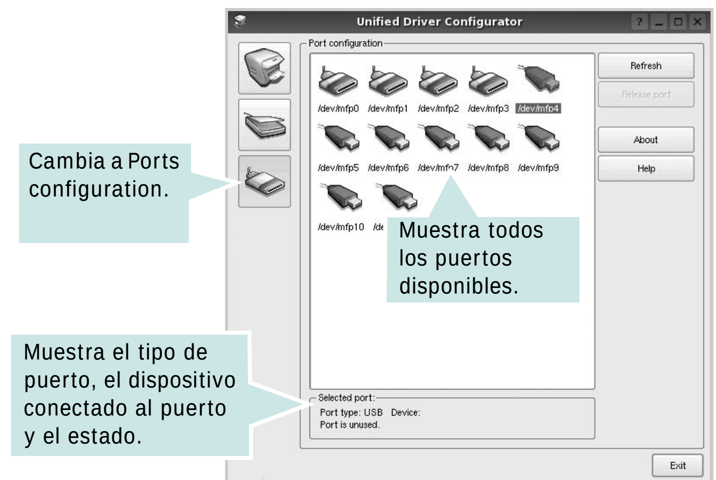
En esta ventana, podrá monitorizar la actividad de los dispositivos de digitalización, visualizar la lista de dispositivos multifunción instalados de Xerox, cambiar las propiedades de los dispositivos y digitalizar imágenes.



- **Properties...**: permite cambiar las propiedades de digitalización y digitalizar un documento. Consulte la página 29.
- **Drivers...**: permite monitorizar la actividad de los controladores de digitalización.

Ports Configuration

En esta ventana, podrá visualizar la lista de puertos disponibles, verificar el estado de los puertos y liberar un puerto ocupado una vez finalizado el trabajo.



- **Refresh**: renueva la lista de puertos disponibles.
- **Release port**: libera el puerto seleccionado.

Compartir puertos entre impresoras y escáneres

La impresora puede estar conectada a un equipo host por medio del puerto paralelo o del puerto USB. Debido a que el dispositivo multifunción contiene más de un dispositivo (impresora y escáner), es necesario organizar el acceso adecuado de las aplicaciones "consumidoras" a estos dispositivos por medio del único puerto E/S.

El paquete Unified Linux Driver de Xerox brinda un mecanismo adecuado de puerto compartido utilizado por controladores de impresoras y dispositivos de digitalización de Xerox. Los controladores acceden a los dispositivos por medio de los denominados puertos multifunción. Es posible visualizar el estado de un puerto multifunción en Ports Configuration. Los puertos compartidos evitan el acceso a un bloque funcional del dispositivo multifunción mientras otro bloque está en uso.

Recomendamos instalar los nuevos dispositivos multifunción en el sistema con la ayuda de Unified Driver Configurator. En ese caso, se le solicitará que elija un puerto E/S para el nuevo dispositivo. Esta elección brindará la configuración más adecuada para la funcionalidad de la impresora multifunción. En los escáneres multifunción, los controladores del escáner seleccionan automáticamente los puertos E/S y, por lo tanto, se aplica la configuración adecuada de forma predeterminada.

Configuración de las propiedades de la impresora

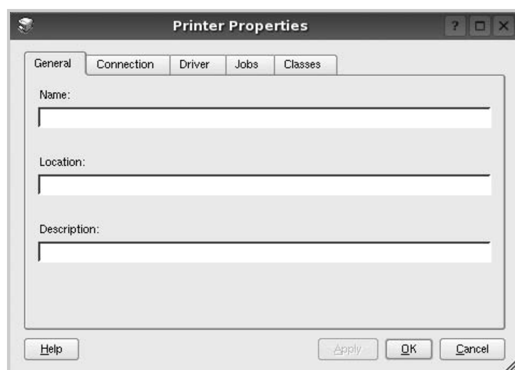
En la ventana de propiedades provista por Printers configuration, podrá cambiar las diversas propiedades de la impresora.

1 Inicie Unified Driver Configurator.

   Si es necesario, vaya a Printers configuration.

2 Seleccione la impresora de la lista de impresoras disponibles y haga clic en **Properties**.

3 Se abrirá la ventana Printer Properties.



   En la parte superior de la ventana aparecen cinco fichas:

   •**General**: le permite cambiar el nombre, la descripción y la ubicación de la impresora. El nombre que se introdujo en esta ficha aparece en la lista de impresoras de Printers configuration.

   •**Connection**: permite ver o seleccionar otro puerto. Si cambia el puerto de la impresora de USB a paralelo, o viceversa, mientras está en uso, deberá volver a configurar el puerto de la impresora en esta ficha.

   •**Driver**: permite ver o seleccionar otro controlador de la impresora. Si hace clic en **Options**, podrá configurar las opciones predeterminadas de los dispositivos.

   •**Jobs**: muestra la lista de trabajos de impresión. Haga clic en **Cancel job** para cancelar el trabajo seleccionado y seleccione la casilla de verificación **Show completed jobs** para ver los trabajos previos en la lista de trabajos.

   •**Classes**: muestra la clase en la que se encuentra la impresora. Haga clic en **Add to Class** para agregar la impresora a una clase específica o haga clic en **Remove from Class** para eliminar la impresora de la clase seleccionada.

4 Haga clic en **OK** para aplicar los cambios y cierre la ventana Printer Properties.

Impresión de un documento

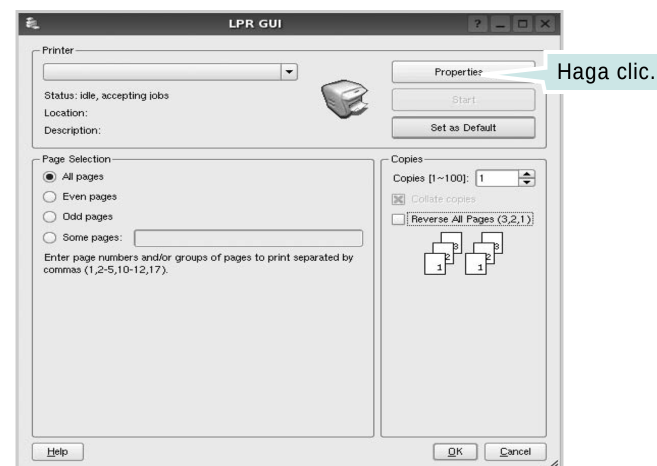
Impresión desde las aplicaciones

Existen muchas aplicaciones Linux desde las cuales se puede imprimir con Common UNIX Printing System (CUPS). Podrá imprimir desde cualquiera de estas aplicaciones.

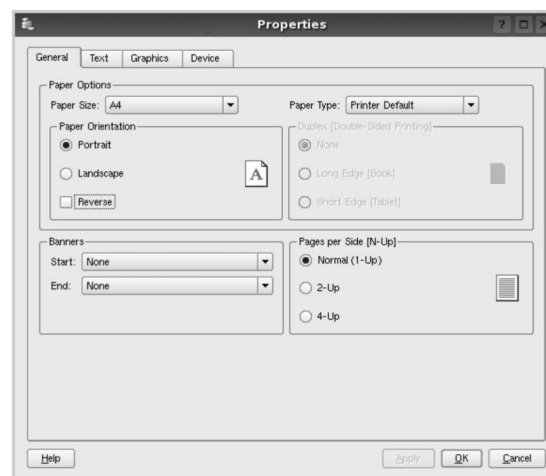
1 En la aplicación que esté utilizando, seleccione **Print** en el menú **File**.

2 Seleccione **Print** directamente con **lpr**.

3 En la ventana LPR GUI, seleccione el nombre del modelo de la impresora de la lista de impresoras y haga clic en **Properties**.



4 Cambie las propiedades de la impresora y de los trabajos de impresión.



En la parte superior de la ventana aparecen cuatro fichas:

- **General**: permite modificar el tamaño y el tipo de papel, y la orientación de los documentos. Además, permite imprimir documentos a doble cara, agregar portadas y contraportadas, y cambiar la cantidad de páginas por hoja.
- **Text**: permite especificar los márgenes de la página y configurar las opciones del texto, tales como el espaciado o las columnas.
- **Graphics**: permite configurar las opciones de imagen que se utilizan cuando se imprimen imágenes/archivos, tales como las opciones de color, el tamaño de la imagen o la posición de la imagen.
- **Device**: permite configurar la resolución de impresión, la fuente y el destino del papel.

5 Haga clic en **Apply** para aplicar los cambios y cerrar la ventana Properties.

6 Haga clic en **OK** en la ventana LPR GUI para comenzar la impresión.

7 Aparecerá la ventana Printing, que permitirá monitorizar el estado del trabajo de impresión.

Para cancelar el trabajo actual, haga clic en **Cancel**.

Impresión de archivos

Podrá imprimir diferentes tipos de archivos en el dispositivo de impresión de Xerox con el controlador CUPS estándar, directamente desde la interfaz de la línea de comandos. Esto es posible gracias a la utilidad CUPS lpr. Pero el paquete del controlador reemplazará la herramienta lpr estándar por un programa LPR GUI mucho más fácil de usar.

Para imprimir cualquier archivo de documento:

1 Escriba *lpr <nombre_de_archivo>* en la línea de comandos shell de Linux y pulse **Intro**. Aparecerá la ventana LPR GUI.

Cuando escriba únicamente *lpr* y pulse **Intro**, aparecerá primero la ventana Select file(s) to print. Simplemente seleccione los archivos que desee imprimir y haga clic en **Open**.

2 En la ventana LPR GUI, seleccione la impresora de la lista y cambie las propiedades de la impresora y de los trabajos de impresión.

Para obtener más información sobre la ventana de propiedades, consulte la página 28.

3 Haga clic en **OK** para iniciar la impresión.

Digitalización de documentos

Puede digitalizar documentos desde la ventana Unified Driver Configurator.

1 Haga clic en el icono Unified Driver Configurator del escritorio.

2 Haga clic en el botón para ir a Scanners Configuration.

3 Seleccione el escáner de la lista.



Cuando tiene un solo dispositivo multifunción conectado al equipo y encendido, el escáner aparece en la lista y se selecciona automáticamente.

Si tiene dos o más escáneres conectados al equipo, puede seleccionar cualquiera de ellos para que funcionen en cualquier momento. Por ejemplo, mientras la adquisición de una imagen está en progreso en el primer escáner, puede seleccionar el segundo escáner, configurar las opciones del dispositivo y comenzar la adquisición de otra imagen simultáneamente.

4 Haga clic en **Properties**.

5 Cargue el documento que desea digitalizar con la cara de impresión hacia arriba en el ADF (alimentador automático de documentos) o hacia abajo en el cristal del escáner.

6 Haga clic en **Preview** en la ventana Scanner Properties.

El documento se digitalizará y aparecerá la vista preliminar de la imagen en el panel Preview.



7 Cambie las opciones de digitalización en las secciones Image Quality y Scan Area.

- **Image Quality**: permite seleccionar la composición de color y la resolución de digitalización de la imagen.
- **Scan Area**: permite seleccionar el tamaño de la página. El botón **Advanced** permite configurar el tamaño de la página de forma manual.

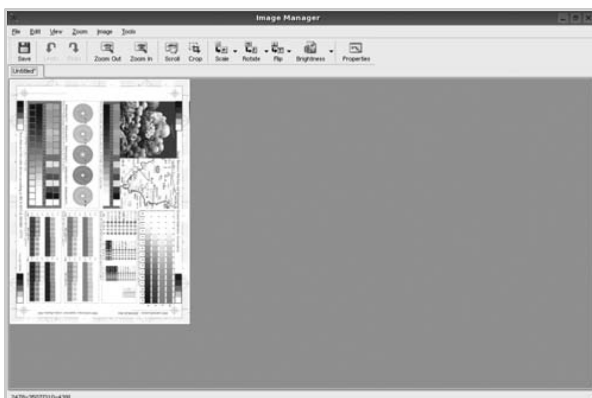
Si desea utilizar una de las opciones de digitalización predeterminadas, selecciónela de la lista desplegable Job Type. Para obtener más información sobre la configuración predeterminada de Job Type, consulte la página 30.

Podrá restablecer la configuración predeterminada para las opciones de digitalización haciendo clic en **Default**.

8 Cuando haya terminado, pulse **Scan** para iniciar la digitalización.

La barra de estado aparecerá en el extremo inferior izquierdo de la ventana y mostrará el progreso de la digitalización. Para cancelar la digitalización, pulse **Cancel**.

9 La imagen digitalizada aparecerá en la nueva ficha Image Manager.



Si desea editar la imagen digitalizada, utilice la barra de herramientas. Para obtener más información sobre la edición de imágenes, consulte la página 30.

10 Cuando haya terminado, haga clic en **Save** en la barra de herramientas.

11 Seleccione el directorio de archivos donde desea guardar la imagen e introduzca un nombre para el archivo.

12 Haga clic en **Save**.

Agregar configuraciones de tipos de trabajos

Podrá guardar la configuración de las opciones de digitalización para utilizarlas en digitalizaciones posteriores.

Para guardar una nueva configuración de tipo de trabajo:

1 Cambie las opciones en la ventana Scanner Properties.

2 Haga clic en **Save As**.

3 Introduzca un nombre para la configuración.

4 Haga clic en **OK**.

La configuración se agregará a la lista desplegable Saved Settings.

Para guardar una configuración de tipo de trabajo para el próximo trabajo de digitalización:

1 Seleccione la configuración que desea utilizar de la lista desplegable Job Type.

2 La próxima vez que abra la ventana Scanner Properties, se seleccionará automáticamente la configuración guardada para el trabajo de digitalización.

Para borrar una configuración de tipo de trabajo:

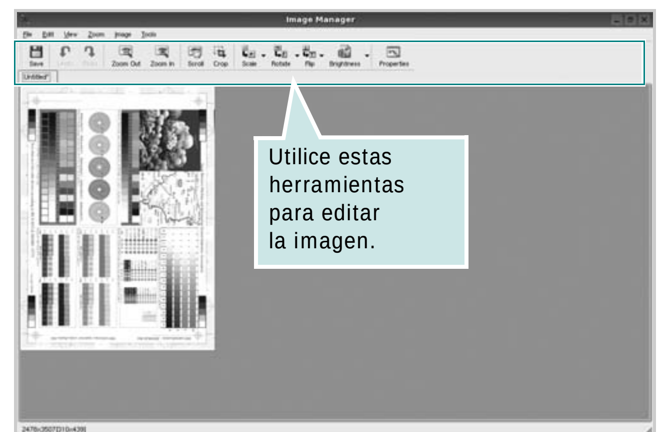
1 Seleccione la configuración que desea borrar de la lista desplegable Job Type.

2 Haga clic en **Delete**.

Se eliminará la configuración de la lista.

Uso de Image Manager

La aplicación Image Manager brinda herramientas y comandos de menú para editar la imagen digitalizada.



Puede utilizar las siguientes herramientas para editar la imagen:

Herramientas	Función
Save	Guarda la imagen.
Undo	Cancela la última acción.
Redo	Restablece la acción que se canceló.
Scroll	Permite desplazarse por la imagen.
Crop	Corta el área seleccionada de la imagen.
Zoom Out	Aleja la imagen.
Zoom In	Acerca la imagen.
Scale	Permite poner en escala el tamaño de la imagen. Puede introducir el tamaño manualmente o determinar la proporción para realizar una escala parcial, vertical u horizontal.
Rotate	Permite rotar la imagen. Puede seleccionar la cantidad de grados de la lista desplegable.
Flip	Permite dar vuelta la imagen de forma vertical u horizontal.
Effect	Permite ajustar el brillo o el contraste de la imagen, o invertir la imagen.
Properties	Muestra las propiedades de la imagen.

Para obtener más información sobre la aplicación Image Manager, consulte la ayuda de la pantalla.

9 Cómo utilizar la impresora en Macintosh

La impresora admite el sistema Macintosh con una interfaz USB integrada o una tarjeta de interfaz de red 10/100 Base-TX. Al imprimir un archivo desde una computadora Macintosh, es posible utilizar el controlador CUPS. Primero se debe instalar el archivo PPD.

Este capítulo incluye:

- **Instalación del software para Macintosh**
- **Instalación de la impresora**
- **Impresión**
- **Digitalización**

Instalación del software para Macintosh

El CD-ROM que se suministra con la impresora incluye el archivo PPD que permite usar el controlador CUPS o el controlador Apple LaserWriter para imprimir en una computadora Macintosh.

También le proporciona el controlador Twain para escanear con un ordenador Macintosh.

Instale el controlador de la impresora

1 Asegúrese de conectar la impresora a la computadora. Encienda la computadora y la impresora.
2 Inserte el CD-ROM que se entrega con la impresora en la unidad de CD-ROM.
3 Haga doble clic en el **icono del CD-ROM que aparece** en el escritorio del ordenador Macintosh.
4 Haga doble clic en la carpeta **MAC_Installer**.
5 Haga doble clic en la carpeta **MAC_Printer**.
6 Haga doble clic en el icono **Xerox Phaser 6110MFP**.
7 Introduzca la contraseña y haga clic en **OK**.
8 Se abrirá la ventana del Instalador Xerox Phaser 6110MFP. Haga clic en **Continuar** y, a continuación, haga clic en **Continuar**.
9 Seleccione **Instalación simple** y haga clic en **Instalar**.
10 Una vez completada la instalación, haga clic en **Salir**.

Desinstalación del controlador de la impresora

Será necesario desinstalar el software si desea actualizarlo o si la instalación no se completó de forma satisfactoria.

1 Inserte el CD-ROM que se entrega con la impresora en la unidad de CD-ROM.
2 Haga doble clic en el **icono del CD-ROM que aparece** en el escritorio del ordenador Macintosh.
3 Haga doble clic en la carpeta **MAC_Installer**.
4 Haga doble clic en la carpeta **MAC_Printer**.
5 Haga doble clic en el icono **Xerox Phaser 6110MFP**.
6 Introduzca la contraseña y haga clic en **OK**.
7 Se abrirá la ventana del Instalador Xerox Phaser 6110MFP. Haga clic en **Continuar** y, a continuación, haga clic en **Continuar**.
8 Seleccione **Desinstalar** y, a continuación, haga clic en **Desinstalar**.
9 Cuando la desinstalación haya terminado, haga clic en **Salir**.

Instale el controlador del escáner

1 Asegúrese de conectar la impresora al ordenador. Encienda el ordenador y la impresora.
2 Inserte el CD-ROM que se entrega con la impresora en la unidad de CD-ROM.
3 Haga doble clic en el **icono del CD-ROM que aparece** en el escritorio del ordenador Macintosh.
4 Haga doble clic en la carpeta **MAC_Installer**.
5 Haga doble clic en la carpeta **MAC_Twain**.
6 Haga doble clic en el icono **Xerox ScanThru Installer**.
7 Introduzca la contraseña y haga clic en **OK**.
8 Haga clic en **Continuar**.
9 Haga clic en **Instalar**.
10 Haga clic en **Continuar**.
11 Una vez completada la instalación, haga clic en **Salir**.

Desinstalación del controlador del escáner

1 Inserte el CD-ROM que se entrega con la impresora en la unidad de CD-ROM.
2 Haga doble clic en el **icono del CD-ROM que aparece** en el escritorio del ordenador Macintosh.
3 Haga doble clic en la carpeta **MAC_Installer**.
4 Haga doble clic en la carpeta **MAC_Twain**.
5 Haga doble clic en el icono **Xerox ScanThru Installer**.
6 Introduzca la contraseña y haga clic en **OK**.
7 Haga clic en **Continuar**.
8 Seleccione **Desinstalar** desde la opción Tipo de instalación y, a continuación, haga clic en **Desinstalar**.
9 Haga clic en **Continuar**.
10 Cuando la desinstalación haya terminado, haga clic en **Salir**.

Instalación de la impresora

La configuración de la impresora varía en función del cable que se utiliza para conectar la impresora a la computadora (el cable de red o el cable USB).

Para una computadora Macintosh conectada a una red

1. Siga las instrucciones descritas en la sección “Instalación del software para Macintosh” en la página 32 para instalar los archivos PPD y Filter en la computadora.
2. Abra **Centro de impresión** desde la carpeta **Utilidades**.
3. Haga clic en **Añadir** en la **Lista de impresoras**.
4. Seleccione la ficha **Impresión IP**.
5. Seleccione **Socket/HP Jet Direct** en **Printer Type**.
   SI IMPRIME UN DOCUMENTO DE MUCHAS PÁGINAS, PUEDE MEJORAR EL RENDIMIENTO DE LA IMPRESIÓN ELIGIENDO SOCKET COMO TIPO DE IMPRESORA.
6. Introduzca la dirección IP de la impresora en el campo **Dirección de la impresora**.
7. Introduzca el nombre de la cola en el campo **Nombre de la cola**. Si no conoce el nombre de la cola del servidor de impresión, utilice la cola predeterminada.
8. Seleccione **Xerox** en **Modelo de impresora** y la impresora en **Nombre del modelo**.
9. Haga clic en **Añadir**.
10. La dirección IP de la impresora aparecerá en la **Lista de impresoras**. La impresora quedará configurada como la impresora predeterminada.

Para una computadora Macintosh conectada mediante USB

1. Siga las instrucciones descritas en la sección “Instalación del software para Macintosh” en la página 32 para instalar los archivos PPD y Filter en la computadora.
2. Abra **Centro de impresión** desde la carpeta **Utilidades**.
3. Haga clic en **Añadir** en la **Lista de impresoras**.
4. Seleccione la ficha **USB**.
5. Seleccione **Xerox** en **Modelo de impresora** y la impresora en **Nombre del modelo**.
6. Haga clic en **Añadir**.

   La impresora aparecerá en la **Lista de impresoras** y quedará configurada como la impresora predeterminada.

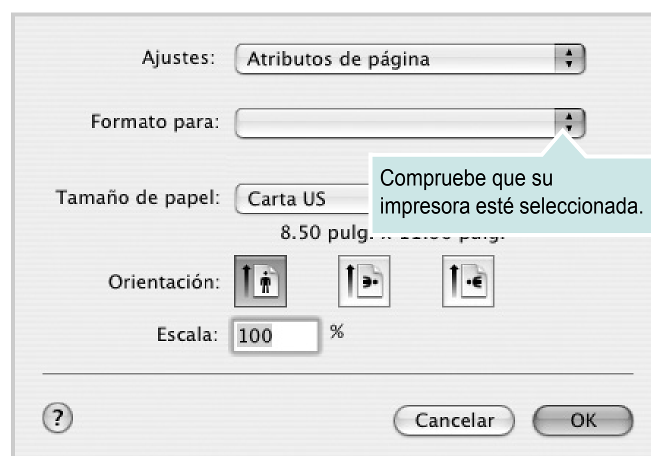
Impresión

NOTA: La ventana de propiedades de impresión de Macintosh que aparece en este Manual del usuario puede variar según la impresora que se utilice. Sin embargo, la composición de la ventana de propiedades de la impresora es similar.

Impresión de un documento

Al imprimir con una computadora Macintosh, es necesario comprobar la configuración del software de impresión de cada aplicación que utilice. Siga estos pasos para imprimir desde una computadora Macintosh.

1. Abra una aplicación Macintosh y seleccione el archivo que desea imprimir.
2. Abra el menú **Archivo** y haga clic en **Ajustar página** (**Configurar documento** en algunas aplicaciones).
3. Elija el tamaño, la orientación, la escala y otras opciones, y haga clic en **OK**.



▲ Mac OS 10.3

4. Abra el menú **Archivo** y haga clic en **Imprimir**.
5. Elija la cantidad de copias que desea e indique las páginas que desea imprimir.
6. Haga clic en **Imprimir** cuando haya terminado de configurar las opciones.

Cambio de las configuraciones de la impresora

Es posible utilizar funciones de impresión avanzadas con la impresora.

En la aplicación Macintosh, seleccione **Imprimir** en el menú **Archivo**. El nombre de la impresora que aparece en la ventana de propiedades puede variar según la impresora que utilice. La composición de la ventana de propiedades de la impresora es similar, salvo por el nombre.

Ficha Disposición

La ficha **Disposición** contiene opciones para determinar cómo quedará el documento impreso en la página. Puede imprimir varias páginas en una sola hoja.

Seleccione **Disposición** de la lista desplegable **Preajustes** para acceder a las opciones que se muestran a continuación. Para obtener más información, consulte la sección “Impresión de varias páginas en una sola hoja” en la siguiente columna.

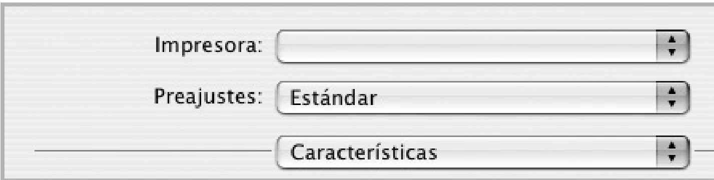


▲ Mac OS 10.3

Ficha Características

La ficha **Características de la impresora** contiene opciones para seleccionar el tipo de papel y ajustar la calidad de impresión.

Seleccione **Características de la impresora** de la lista desplegable **Preajustes** para acceder a las opciones que se muestran a continuación:



▲ Mac OS 10.3

Tipo de papel

Configure **Type** de modo que se corresponda con el papel cargado en la bandeja desde la que desea imprimir. De este modo, conseguirá la mejor calidad de impresión. Si introduce un material de impresión distinto, seleccione el tipo de papel que corresponda.

Resolución(Calidad)

Puede seleccionar la resolución de impresión. Cuanto mayor sea la resolución, más nítidos serán los caracteres y los gráficos de la copia impresa. Si selecciona una resolución alta, es posible que la impresora tarde más tiempo en imprimir un documento.

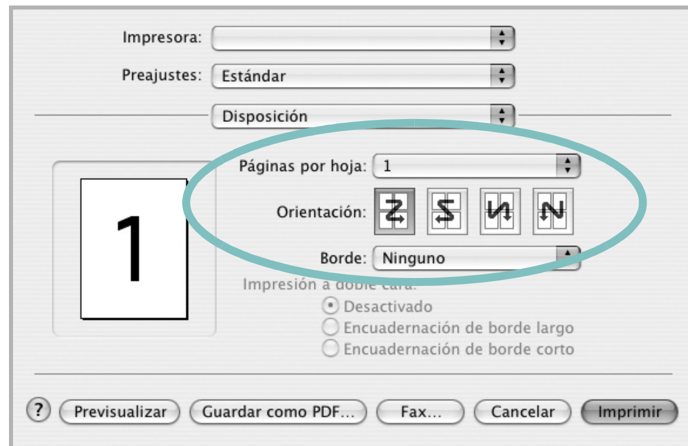
Modo de color

Puede configurar las opciones de color. Con la opción **Color,** normalmente se obtiene la mejor calidad de impresión de los documentos en color. Si desea imprimir un documento en color en escala de grises, seleccione **Escala de grises**.

Impresión de varias páginas en una sola hoja

Puede imprimir más de una página en una sola hoja. Esta función proporciona un modo económico de imprimir borradores.

1 En la aplicación Macintosh, seleccione **Imprimir** en el menú **Archivo**.
2 Seleccione **Disposición**.



▲ Mac OS 10.3

3 Seleccione la cantidad de páginas que desea imprimir en una sola hoja de la lista desplegable **Páginas por hoja**.
4 Seleccione el orden de las páginas en la opción **Orientación**.

Para imprimir un borde alrededor de cada página, seleccione la opción deseada de la lista desplegable **Borde**.

5 Haga clic en **Imprimir**. La impresora imprimirá la cantidad de páginas seleccionada en cada hoja.

Digitalización

Si desea digitalizar documentos con otro software, deberá utilizar un software compatible con TWAIN, como Adobe PhotoDeluxe o Adobe Photoshop. La primera vez que realice una digitalización con el equipo, tendrá que seleccionarlo como fuente TWAIN en la aplicación utilizada.

El proceso básico de digitalización consta de los siguientes pasos:

- Coloque una fotografía o una página sobre el cristal del escáner o en el ADF.
- Abra una aplicación, como PhotoDeluxe o Photoshop.
- Abra la ventana TWAIN y configure las opciones de digitalización.
- Digitalice y guarde la imagen digitalizada.

Nota: Si desea capturar imágenes, deberá seguir las instrucciones que se indican en el programa. Consulte el Manual del usuario de la aplicación.

ÍNDICE